

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE DU MALI

RAPPORT ANNUEL 2021

VERIFICATEUR GENERAL

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

AVANT-PROPOS

QUI SOMMES-NOUS ?

Aperçu de l'organisation

Face à la volonté affichée de renforcer le contrôle de la gestion publique, les autorités maliennes ont institué le Vérificateur Général suivant la Loi n°03-030 du 25 août 2003. Cette loi a été abrogée et remplacée par la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 en vue de renforcer son ancrage institutionnel et de le rendre plus efficace. Par la suite, dans un souci de corriger certaines insuffisances qui ne permettaient pas au Vérificateur Général d'assurer pleinement ses missions, la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 a été abrogée et remplacée par la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 qui régit actuellement le Vérificateur Général.

Unique autorité administrative indépendante de contrôle externe, le Vérificateur Général est une particularité malienne dans sa construction juridique caractérisée par son accessibilité aux citoyens en termes de saisine et son pouvoir de dénonciation et transmission aux autorités judiciaires des faits décelés lors de missions de vérification et susceptibles de constituer des infractions à la loi pénale et à la législation budgétaire et financière. Ses travaux, conformément à sa loi de création, sont rendus publics.

Dans l'accomplissement de ses missions, le Vérificateur Général dispose d'une structure dénommée Bureau du Vérificateur Général (BVG) qui est composée de plus d'une centaine de travailleurs repartis en Personnel de vérification (Vérificateurs, Chefs de Mission, Vérificateurs assistants) et en Personnel administratif (services juridique, informatique, de communication et autres personnels). A la faveur de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021, il a été créé un Secrétariat Général dirigé par un Secrétaire général et une Agence Comptable dirigée par un Agent Comptable. Le personnel féminin, se situant aux différents niveaux hiérarchiques, est passé de 23 en 2020 à 26 en 2021. C'est un Bureau multidisciplinaire doté majoritairement de jeunes cadres.

Le Vérificateur Général est nommé par décret du Président de la République, pour un mandat non renouvelable de sept (7) ans, suite à un appel à candidatures. Il est secondé par un Vérificateur Général Adjoint, également nommé par décret du Président de la République, sur proposition du Vérificateur Général, après appel à candidatures.

QUE FAISONS-NOUS ?

Rôle et missions du Vérificateur Général

Le Vérificateur Général a pour rôle de contribuer au renforcement du contrôle de la gestion publique en effectuant des missions indépendantes de vérification et d'évaluation de politiques publiques. Il procède ainsi à des constatations relatives à des lacunes, dysfonctionnements et irrégularités, formule les recommandations y afférentes et saisit le cas échéant les autorités judiciaires des faits susceptibles de constituer des infractions à la loi pénale et à la législation budgétaire et financière.

Ses travaux s'articulent autour des missions de vérification financière et de conformité, de vérification de performance, de vérification de suivi des recommandations et des missions d'évaluation de politiques publiques. Aux termes des dispositions de l'article 2 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021, le Vérificateur Général doit :

- effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, des programmes et projets de développement et d'évaluer leurs impacts ;
- contrôler la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses effectuées par les institutions de la République, les administrations civiles et militaires de l'Etat, les Collectivités territoriales, les établissements publics ;
- procéder à la vérification d'opérations de gestion des entreprises dans lesquelles l'Etat ou une autre personne publique détient une participation financière ;
- vérifier la conformité et l'effectivité des biens et services pour l'acquisition desquels une société privée a bénéficié d'une exonération de droits douaniers ou fiscaux ;
- vérifier les concours financiers accordés par l'Etat ou toute autre personne publique à tout organisme par rapport à l'objet de ces concours ;
- évaluer, à la demande du Président de la République, du Gouvernement ou du Parlement ou de son initiative, les politiques publiques en vue de leur proposer les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics ;
- effectuer des missions de suivi de mise en œuvre des recommandations des vérifications effectuées.

Le rapport annuel 2021 s'articule autour des quatre types de mission ci-après :

- **Vérifications financières et de conformité**
- **Vérifications de performance**
- **Vérifications de suivi des Recommandations**
- **Evaluation de politique publique**

MESSAGE DU VERIFICATEUR GENERAL

C'est un honneur pour moi de publier ce 4^{ème} Rapport annuel de mon mandat. Il m'offre l'heureuse opportunité de partager avec l'environnement extérieur du Bureau du Vérificateur Général un certain nombre d'informations sur l'état de la gestion publique.

Faisant la synthèse des constatations et recommandations issues des rapports de vérification et d'évaluation de politiques publiques conduites au cours de la période de référence, le présent Rapport, à l'instar des autres, se veut un instrument de redevabilité à travers sa finalité d'information des citoyens, des pouvoirs publics et des Partenaires Techniques et Financiers sur l'état de la gestion dans nos services et organismes publics. Il présente également des résultats tangibles enregistrés dans les entités vérifiées en termes d'amélioration de la gouvernance ou de reversement de montants compromis au Trésor Public ou aux services des Impôts selon le cas. Cette valeur ajoutée ainsi créée témoigne des efforts que le Bureau du Vérificateur Général ne cesse de déployer afin de bâtir une culture de saine gestion des ressources publiques.

Les différentes missions de vérification effectuées au cours de l'année 2021 participent de notre volonté d'apporter une contribution à la lutte contre la corruption et la délinquance financière. En la matière, nous y contribuons à travers des actions à vocation préventive, dissuasive et coercitive. En termes de prévention, les recommandations adressées aux entités vérifiées à l'issue des missions de vérification ont pour objectif de renforcer leur dispositif de contrôle interne. En ce qui concerne le volet dissuasif, la publication de l'ensemble des rapports individuels de vérification et d'évaluation de politiques publiques sur notre site internet (www.bvg-mali.org), entamée en août 2019, se poursuit avec comme objectif de dissuader les responsables des entités vérifiées de s'adonner à des pratiques peu orthodoxes dans la gestion des deniers publics. Pour ce qui est de l'aspect coercitif, il consiste à saisir directement les Procureurs de la République près les Tribunaux de Grande Instance compétents, chargés des Pôles Economiques et Financiers et la Section des Comptes de la Cour suprême lorsque les rapports de vérification font état de faits susceptibles de constituer des infractions à la législation pénale et à la législation budgétaire et financière.

Le présent Rapport en est une illustration. Il est riche des synthèses des 33 rapports de missions de vérification et d'évaluation de politiques publiques réalisées dans divers secteurs de l'Administration publique. Ces missions ont concerné, entre autres, des secteurs liés aux besoins prioritaires de nos concitoyens comme la Santé, le Transport, le Développement rural, l'Education, la Décentralisation, l'Energie et l'Eau, la Télécommunication et les Nouvelles Technologies de Communication. Aussi, une importance particulière a-t-elle été accordée aux vérifications de performance en raison des exigences liées à la mise en œuvre de la réforme du budget-programmes.

Par ailleurs, les vérifications et l'évaluation dont les synthèses alimentent le présent rapport ont bénéficié d'un environnement favorable qui s'est notamment traduit par l'engagement des plus hautes autorités en matière de lutte contre la corruption. Je voudrais les remercier pour leur confiance et leur accompagnement en particulier dans le cadre du processus de relecture de la loi instituant le Vérificateur Général. Par la même occasion, j'adresse mes sincères remerciements à la Coopération Canadienne, à la Délégation de l'Union Européenne, à la Banque Mondiale, à l'Ambassade des Pays-Bas, à l'Agence Française de Développement, à la Coopération Suisse et à l'ensemble des Partenaires Techniques et Financiers pour leur soutien constant.

Mes remerciements vont aussi à l'endroit des entités vérifiées pour leur bonne collaboration lors des missions de vérification et d'évaluation de politiques publiques ainsi que leur disponibilité et leur engagement à mettre en œuvre les recommandations formulées par le Bureau du Vérificateur Général.

Je ne saurais terminer sans remercier d'une part, les citoyens pour la confiance sans cesse renouvelée au Bureau du Vérificateur Général à travers l'accroissement du nombre de saisines et, d'autre part, mes collaborateurs pour la diligence et le professionnalisme dont ils ont fait montre dans l'exécution des tâches à eux confiées.

Bamako, le 29 juillet 2022

Le Vérificateur Général
Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National

LISTE DES ABREVIATIONS

ACIAM	Association des Contrôleurs, Inspecteurs et Auditeurs du Mali
AE	Académie d'Enseignement
AGEFAU	Agence de Gestion du Fonds d'Accès Universel
AGEROUTE	Agence d'Exécution des Travaux d'Entretien Routier
AGETIPE	Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public pour l'Emploi
AISF	Attestation Individuelle de Service Fait
AMARAP	Agence Malienne de Radioprotection
AMC	Affaires Mondiales Canada
AMO	Assurance Maladie Obligatoire
ANAC	Agence Nationale de l'Aviation Civile
ANADEB	Agence Nationale de Développement des Biocarburants
ANASER	Agence Nationale de la Sécurité Routière
ANEH	Agence Nationale d'Évaluation des Hôpitaux
ARMDS	Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public
ASACO	Association de Santé Communautaire
BE	Bordereau d'Envoi
BID	Banque Islamique de Développement
BTA	Brigade de Transport Aérien
BVG	Bureau du Vérificateur Général
CA	Conseil d'Administration
CANAM	Caisse Nationale d'Assurance Maladie
CAP	Centre d'Animation Pédagogique
CCIM	Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali
CCK	Collectivité Cercle de Kayes
CENOU	Centre National des Œuvres Universitaires
CG	Comité de Gestion
CGS	Comité de Gestion Scolaire
CHU	Centre Hospitalier Universitaire
CMTR	Conseil Malien des Transporteurs Routiers
CNCS	Centre National des Cantines Scolaires
CNSC	Conseil National de la Société Civile
COVID-19	Coronavirus Disease 2019 (Maladie à coronavirus de 2019)
CPMP	Cellule de Passation des Marchés Publics
CRK	Collectivité Région de Kayes
CRP	Commune Rurale de Pelengana
CRPim	Commune Rurale de Pimperna
CRZC	Commune Rurale de Zan COULIBALY
CSA	Commissariat à la Sécurité Alimentaire
CSCOM	Centre de Santé Communautaire
CSCU	Centre de Santé des Cités Universitaires
CSRéF	Centre de Santé de Référence
CTE	Comité Technique d'Établissement
CUH	Concession Urbaine d'Habitation
CUK	Commune Urbaine de Kayes
CUKI	Commune Urbaine de Kita
CUN	Commune Urbaine de Nioro
CUS	Commune Urbaine de Ségou
DAF	Direction Administrative et Financière
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DFM	Direction des Finances et du Matériel
DG	Direction Général

DGMP-DSP	Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public
DGS-HP	Direction Générale de la Santé et de l'Hygiène Publique
Dollar US	Dollar des Etats-Unis d'Amérique
DPM	Direction de la Pharmacie et du Médicament
DRB	Direction Régionale du Budget
DRMP-DSP	Direction Régionale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public
DRPO	Demande de Renseignement et de Prix à compétition Ouverte
DRPR	Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte
DTC	Directeur Technique de Centre
ENAP	Ecole Nationale d'Administration Publique
EPI	Equipement de Protection Individuel
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
GIE	Groupement d'Intérêt Economique
HKI	Hellen Keller International
IBIC	Impôt sur les Bénéfices Industriels et Commerciaux
INPS	Institut National de Prévoyance Sociale
IOTA	Institut d'Ophtalmologie Tropicale d'Afrique
IPR/IFRA	Institut Polytechnique Rural de Formation et de Recherche Appliquée
IRVM	Impôt sur le Revenu des Valeurs Mobilières
ISC	Institution Supérieure de Contrôle des Finances publiques
ITS	Impôt sur les Traitements de Salaires
MPFEF	Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONECCA	Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréés
ONFP	Office National de la Famille et de la Population
OPAM	Office des Produits Agricoles du Mali
OPV	Office de Protection des Végétaux
ORTM	Office de Radio et Télévision du Mali
PASR	Projet d'Appui à la Santé de la Reproduction
PASSD	Projet d'Appui au Système de Santé Décentralisé
PCA	Président du Conseil d'Administration
PDESC	Programme de Développement Economique Social et Culturel
PDREAS	Projet de Déploiement des Ressources de l'Etat pour l'Amélioration des Services
PGT	Paierie Générale du Trésor
PIU	Projet d'Intervention d'Urgence
PNAS	Politique Nationale de l'Alimentation Scolaire
PREM	Plan de Réforme de la gestion des finances publiques au Mali
PRODESS	Programme de Développement Socio-Sanitaire
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
PTI	Plan Triennal d'Investissement
PV	Procès-Verbal
REDISSE	Regional Disease Surveillance Systems Enhancement (Projet Régional d'Amélioration des Systèmes de Surveillance des Maladies)
RPPFM	Redevabilité Publique et Participation des Femmes au Mali
SG	Secrétariat Général
SGG	Secrétariat Général du Gouvernement
SIGOU	Système Intégré de Gestion des Œuvres Universitaires
SMTD-SA	Société Malienne de Transmission et de Diffusion – Société Anonyme
SOMAPEP-SA	Société Malienne du Patrimoine de l'Eau Potable – Société Anonyme
SOMISY-SA	Société des Mines d'or de Syama – Société Anonyme
TDRL	Taxe de Développement Régional et Local
TF	Titre Foncier
TTC	Toutes Taxes Comprises
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UCP	Unité de Coordination du Projet
ULSHB	Université des Lettres et Sciences Humaines de Bamako
UNOPS	United Nations Office for Protect Services (Bureau des Nations Unies pour les Services d'appui aux Projets)
USAID	United States Agency for International Development (Agence des Etats-Unis pour le Développement International)
VGA	Vérificateur Général Adjoint

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	p.2	2.1.3. COLLECTIVITES TERRITORIALES	p.28
QUI SOMMES-NOUS ?.....	p.2	2.1.3.1. GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE NIORO - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.28
QUE FAISONS-NOUS ?.....	p.2	2.1.3.2. GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE KITA - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.29
MESSAGE DU VERIFICATEUR GENERAL	p.3	2.1.3.3. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE ZAN COULIBALY - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.30
LISTE DES ABREVIATIONS	p.4	2.1.3.4. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE PELENGANA - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.31
SOMMAIRE	p.6	2.1.3.5. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE PIMPERNA - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.32
I- INTRODUCTION	p.8	2.1.4. FONDS COVID-19	p.33
1.1. COUP D'ŒIL SUR 2021.....	p.8	2.1.4.1. GESTION DU PROJET D'INTERVENTION D'URGENCE COVID-19 - VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE.....	p.33
1.2. PRINCIPALES REALISATIONS DU BVG EN 2021.....	p.8	2.1.4.2. GESTION DU PROJET D'INTERVENTION D'URGENCE COVID-19 - VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE.....	p.35
1.3. RESPECT DU PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE.....	p.11	2.1.4.3. GESTION DES RESSOURCES DE L'ETAT UTILISEES DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LA COVID-19 - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.36
1.4. SAISINES ET DENONCIATIONS.....	p.12	2.1.4.4. UTILISATION DES FONDS COVID-19 FINANCES PAR LA BANQUE ISLAMIQUE DE DEVELOPPEMENT - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.41
II- SYNTHESES DES VERIFICATIONS ET EVALUATION DE POLITIQUE PUBLIQUE EFFECTUEES EN 2021	p.13	2.2. VERIFICATIONS DE PERFORMANCE	p.42
CHAPITRE I : TYPOLOGIE DES MISSIONS EFFECTUEES	p.13	2.2.1. SERVICE RATTACHE	p.43
CHAPITRE II : SYNTHESE DES RAPPORTS PAR TYPE DE VERIFICATIONS	p.14	2.2.1.1. GESTION DES CANTINES SCOLAIRES AU MALI - CENTRE NATIONAL DES CANTINES SCOLAIRES - VERIFICATION DE PERFORMANCE.....	p.43
2.1. VERIFICATIONS FINANCIERES ET DE CONFORMITE	p.14	2.2.2. ORGANISMES PERSONNALISES DE L'ETAT	p.44
2.1.1. SERVICE CENTRAL	p.14	2.2.2.1. GESTION DES SERVICES AUX ETUDIANTS INSCRITS AU MALI - CENTRE NATIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES - VERIFICATION DE PERFORMANCE.....	p.44
2.1.1.1. GESTION DE LA DIRECTION GENERALE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.14	2.2.2.2. INSTITUT D'OPHTALMOLOGIE TROPICALE D'AFRIQUE - VERIFICATION DE PERFORMANCE.....	p.46
2.1.2. ORGANISMES PERSONNALISES DE L'ETAT	p.16	2.2.2.3. GESTION DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE KATI - VERIFICATION DE PERFORMANCE.....	p.47
2.1.2.1. GESTION DE L'AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.16	2.3. VERIFICATIONS DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS	p.49
2.1.2.2. GESTION DE L'UNIVERSITE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES DE BAMAKO - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.17	2.3.1. SERVICE CENTRAL DE L'ETAT	p.52
2.1.2.3. GESTION DU CONSEIL MALIEN DES TRANSPORTEURS ROUTIERS - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.18	2.3.1.1. VERIFICATION DE PERFORMANCE DES PROCEDURES DE CREATION, D'OUVERTURE ET DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS PRIVES D'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET SECONDAIRE DANS LE DISTRICT DE BAMAKO ET LA REGION DE KOULIKORO - VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS.....	p.52
2.1.2.4. GESTION DE L'AGENCE NATIONALE DE DEVELOPPEMENT DES BIOCARBURANTS - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.20	2.3.2. ORGANISME PERSONNALISE DE L'ETAT	p.53
2.1.2.5. GESTION DE LA SOCIETE MALIENNE DE PATRIMOINE ET DE L'EAU POTABLE - VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE.....	p.21	2.3.2.1. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE L'AGENCE MALIENNE DE RADIOPROTECTION - VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS.....	p.53
2.1.2.6. GESTION DE L'OFFICE DE PROTECTION DES VEGETAUX - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.22		
2.1.2.7. PAIEMENTS SOCIAUX DE LA SOCIETE DES MINES D'OR DE SYAMA - VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE.....	p.23		
2.1.2.8. GESTION DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DU POINT G - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.24		
2.1.3.9. GESTION DE L'AGENCE NATIONALE D'EVALUATION DES HOPITAUX - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.26		
2.1.2.10. SOCIETE MALIENNE DE TRANSMISSION ET DE DIFFUSION - VERIFICATION FINANCIERE.....	p.27		

2.3.3. COLLECTIVITES TERRITORIALES.....	p.54
2.3.3.1. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE SEGOU - VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS.....	p.54
2.3.3.2. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE CERCLE DE SEGOU - VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS.....	p.56
2.3.3.3. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE REGION DE SEGOU - VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS.....	p.57
2.3.3.4. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE KAYES - VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS.....	p.58
2.3.3.5. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE CERCLE DE KAYES - VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS.....	p.59
2.3.3.6. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE REGION DE KAYES - VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS.....	p.60
CHAPITRE III : EVALUATION DE POLITIQUE PUBLIQUE.....	p.61
3.1. COMPOSANTE 3 « FEMME, ENFANT ET FAMILLE » DU PRODESS III.....	p.61
3.1.1. PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT SOCIO-SANITAIRE- PHASE III COMPOSANTE 3 « FEMME, ENFANT ET FAMILLE » - EVALUATION DE POLITIQUE PUBLIQUE.....	p.61
CHAPITRE IV : VALEUR AJOUTEE DES MISSIONS DE VERIFICATION SUR L'AMELIORATION DE LA GESTION PUBLIQUE EN 2020.....	p.63
III - PERSPECTIVES 2022.....	p.65
IV - CONCLUSION.....	p.66
V - ANNEXES.....	p.67

I - INTRODUCTION

1.1. Coup d'œil sur 2021

1.2. Principales réalisations du BVG en 2021

1.3. Respect du principe du contradictoire

1.4. Saisines et dénonciations

1.1. Coup d'œil sur 2021

L'environnement du BVG a été marqué, en 2021, par une série d'événements qui ont eu une incidence sur son fonctionnement régulier et optimal.

D'abord, sur le plan institutionnel, l'année 2021 a été marquée par un processus de stabilisation politique amorcé depuis les événements d'août 2020. Les nouvelles autorités de la transition politique ont marqué leur disponibilité à accompagner le BVG dans sa traditionnelle lutte contre la corruption et la délinquance financière. Dans la même lancée, les Assises Nationales de la Refondation, tenues à Bamako du 27 au 30 décembre 2021, ont été l'occasion pour les participants de recommander l'instauration d'une meilleure gouvernance dans les services et organismes publics, toute chose qui interpelle le Vérificateur Général.

Ensuite, sur le plan sanitaire, la persistance de la pandémie de la Maladie à coronavirus de 2019 (COVID-19) associée à l'insécurité dans certaines parties du territoire national, ont significativement limité le champ d'actions du Vérificateur Général dans la mise en œuvre de son programme annuel de vérification et d'évaluation de politique publique.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Protocole d'Accord relatif à la réalisation de missions de vérification dans 102 communes, signé le 14 juillet 2020 entre le Vérificateur Général et le Coordinateur du Projet de Déploiement des Ressources de l'Etat pour l'Amélioration des Services (PDREAS)¹, les actions ont porté sur le recrutement et le renforcement des capacités du personnel à travers des formations et des dotations en fournitures et matériels roulants. Les équipes recrutées pour ce volet ont conduit quatre (4) missions de vérification financière qui ont concerné deux (2) Communes urbaines et deux (2) Communes rurales.

Enfin, le processus de relecture de la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 instituant le Vérificateur Général, enclenché depuis 2018, s'est soldé par l'adoption par le Conseil National de Transition et la promulgation par le Président de la Transition de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général. Cette nouvelle loi a l'avantage d'introduire des innovations destinées à remédier à certaines insuffisances relevées dans les missions et le fonctionnement du Bureau. Lesdites innovations concernent, entre autres, l'extension des missions du Vérificateur Général aux domaines de l'évaluation des impacts des programmes et projets, l'évaluation des politiques, programmes et projets publics sur initiative du Vérificateur Général, le suivi de la mise en œuvre des recommandations des vérifications précédemment effectuées ou encore le droit reconnu au Vérificateur Général de s'informer des suites des dénonciations auprès des autorités judiciaires.

Malgré les difficultés ci-dessus évoquées, le BVG a enregistré un taux satisfaisant d'exécution de son programme annuel de vérification et d'évaluation de politique publique et a entrepris diverses actions de renforcement des capacités, de communication aussi bien interne qu'externe et de collaboration avec les Partenaires Techniques et Financiers, tel qu'il ressort des rubriques qui suivent.

1.2. Principales réalisations du BVG en 2021

• L'exécution du programme annuel de vérification et d'évaluation de politique publique

La réalisation des missions de vérification et d'évaluation de politiques publiques constitue le cœur de métier du BVG. A ce titre, au cours de l'année 2021, le BVG a réalisé 33 missions qui ont concerné des services centraux, des organismes personnalisés, des Collectivités Territoriales, une politique publique ainsi que la gestion du fonds COVID-19. Ces missions se répartissent entre:

- vingt (20) vérifications financières et de conformité ;
- quatre (4) vérifications de performance ;
- huit (8) vérifications de suivi des recommandations ;
- une (1) évaluation de politique publique.

Le choix de ces 33 missions se fonde non seulement sur la cartographie des risques et l'importance des secteurs d'activités des entités, mais également sur les saisines reçues des citoyens, des organisations de la société civile mais aussi et surtout du Gouvernement.

Les missions de l'année 2021 ont couvert essentiellement les domaines suivants :

- la Santé :

A l'instar des années précédentes, le Vérificateur Général a accordé une importance capitale au secteur de la Santé conformément à sa vision stratégique qui consiste à mener davantage de missions de vérification dans des services publics en lien avec la satisfaction des besoins prioritaires des citoyens. Ainsi, en plus des quatre (4) missions de vérification financière de l'utilisation du fonds COVID-19, la gestion du Centre Hospitalier Universitaire (CHU) du Point G, de l'Agence Nationale d'Evaluation des Hôpitaux (ANEH) et de la Direction Générale de la Santé et de l'Hygiène Publique (DGS-HP) a fait l'objet de missions de vérification financière. De même, des missions de vérification de performance ont été ordonnées au CHU de Kati et à l'Institut d'Ophtalmologie Tropicale d'Afrique (IOTA) où une attention particulière a été portée sur la budgétisation sensible au genre.

- le Transport :

Après les vérifications financières menées à l'Agence Nationale de la Sécurité Routière (ANASER) et à l'Agence d'Exécution des Travaux d'Entretien Routier (AGEROUTE) en 2020, le Vérificateur Général s'est une fois de plus intéressé, en 2021, au secteur du Transport. Cet intérêt se justifie par l'impact du transport aérien et routier sur le quotidien des citoyens maliens. C'est pourquoi, au cours de l'année 2021, il a ordonné des missions de vérification financière de la gestion de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) et du Conseil Malien des Transporteurs Routiers (CMTR).

¹ Le Projet de Déploiement des Ressources de l'Etat pour l'Amélioration des Services est devenu le Projet de Déploiement des Ressources de l'Etat pour l'Amélioration des Services et la Riposte Locale à la COVID-19.

- L'Éducation :

Garantie par l'article 17 de la Constitution du Mali du 25 février 1992, la jouissance du droit à l'éducation nécessite la mise en place, par les pouvoirs publics, d'un certain nombre de conditions. De ce fait, il était important pour le Vérificateur Général de s'assurer de l'existence de conditions optimales d'études dans les écoles fondamentales mais également à l'université. C'est pourquoi, au cours de l'année 2021, le Vérificateur Général s'est intéressé aux conditions de vie et d'études des élèves de l'Enseignement fondamental et des étudiants de l'Enseignement supérieur à travers deux (2) missions de vérification de performance portant sur la gestion des Cantines scolaires et du Centre National des Œuvres Universitaires (CENOU).

Par ailleurs, une mission de vérification financière a été ordonnée à l'Université des Lettres et Sciences Humaines de Bamako (ULSHB). De même, les procédures de création, d'ouverture et de fonctionnement des établissements privés d'enseignement fondamental et secondaire dans le District de Bamako et de la Région de Koulikoro, objet d'une mission de vérification de performance effectuée en 2018, ont fait l'objet d'une mission de suivi de la mise en œuvre des recommandations en 2021.

- La Décentralisation :

Dans l'optique de s'assurer que les recommandations formulées à l'issue des missions de vérification intégrée (performance et conformité) des Communes urbaines et des Collectivités Territoriales Cercles et Régions de Ségou et de Kayes, effectuées en 2019, le Vérificateur Général a ordonné, en 2021, six (6) missions de suivi des recommandations dans lesdites entités. En plus de la mission de vérification financière de la Commune rurale de Zan COULIBALY qui fait suite à une saisine, le Vérificateur Général a effectué quatre (4) autres missions de vérification financière de la gestion des Communes urbaines de Nioro et de Kita et des Communes rurales de Pelengana et de Pimpema. Ces quatre (4) vérifications ont été menées à la faveur d'un protocole d'accord, signé le 14 juillet 2020, entre le Vérificateur Général et le Coordinateur du PDREAS. L'objectif global de ce protocole d'accord consiste à conduire des missions de vérification dans 102 communes urbaines et rurales bénéficiaires de l'intervention dudit projet.

- L'Énergie et l'Eau :

Les 6^{ème} et 7^{ème} Objectifs de Développement Durable (ODD)² des Nations Unies visent respectivement à fournir aux populations de l'eau potable et de l'énergie durable à un coût abordable. Le Mali, à l'instar des autres Etats membres des Nations Unies, a initié plusieurs mesures concourant à l'atteinte de ces deux (2) ODD. Au cours de l'année 2021, le Vérificateur Général a mené des missions de vérification dans trois (3) entités en charge des questions d'énergie et de l'eau. Il s'agit d'une vérification de mise en œuvre des recommandations initiée à l'Agence Maliennne de Radioprotection et de deux (2) missions de vérification financière de la gestion de l'Agence Nationale de Développement des Biocarburants et de la Société Maliennne du Patrimoine de l'Eau Potable.

- Le Secteur minier :

Important pourvoyeur de ressources pour l'Etat et ayant un impact considérable sur l'Environnement, le secteur minier a également été mis en évidence au cours de l'année 2021. A travers la vérification financière et de conformité des paiements sociaux de la Société des Mines d'or de Syama (SOMISY-SA), il s'agissait pour le Vérificateur Général de s'assurer que lesdits paiements ont effectivement contribué au développement communautaire grâce à la réalisation d'infrastructures socio-économiques et d'appuis en numéraire au profit des populations touchées par les activités minières de la SOMISY-SA.

- Le Développement rural :

Visant à augmenter la production et la productivité agricole pour sécuriser l'approvisionnement alimentaire aux niveaux local, régional et national, le développement rural constitue un pilier essentiel de la sécurité alimentaire. Compte tenu de ce qui précède, une (1) entité du secteur du Développement rural a fait l'objet de vérification financière en 2021. Cette vérification a concerné la gestion de l'Office de Protection des Végétaux (OPV) qui contribue à la sécurité alimentaire et à l'amélioration du cadre de vie des populations à travers la prévention, la surveillance et la protection des végétaux et du pâturage contre les nuisibles.

- Les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) :

La création de la Société Maliennne de Transmission et de Diffusion (SMTD-SA) en 2015 a marqué une étape importante dans la transition vers le numérique. La SMTD-SA s'occupe désormais de la diffusion des programmes de l'Office de Radio et Télévision du Mali sur toute l'étendue du territoire et de la gestion des infrastructures de télécommunication de l'Etat. En initiant la vérification financière de la gestion de la SMTD-SA, le Vérificateur Général entendait s'assurer que la gestion de cette entité se fait conformément à la réglementation en vigueur, de manière à garantir aux citoyens une information de qualité.

Par ailleurs, comme annoncé dans le Rapport annuel 2020, à la suite de la composante 1 « Santé et Hygiène publique » du Programme de Développement Socio-Sanitaire III (PRODESS III) évaluée en 2020, le Vérificateur Général a effectué, en 2021, l'évaluation de la composante 3 « Femme, Enfant et Famille ».

• Le renforcement des effectifs et des capacités du personnel

Tout au long de l'année 2021, diverses actions de renforcement de capacités du personnel ont été menées à travers, notamment l'organisation de sessions de formation, le recrutement de 20 agents et la mise à disposition d'outils de vérification au personnel.

Les sessions de formation se sont déroulées aussi bien au sein du BVG qu'à l'étranger. Elles ont été financées non seulement sur le budget de l'Etat, mais aussi avec l'appui des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) au nombre desquels la Banque Mondiale, la Délégation de l'Union Européenne et le Royaume des Pays-Bas.

² Source : <https://www.un.org/sustainabledevelopment/fr/objectifs-de-developpement-durable/>

Lesdites formations ont porté sur les thématiques ci-après :

- échanges sur les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux fonctionnaires et agents publics en cause dans les rapports de vérification du BVG ;
- comptabilité publique ;
- évaluation de l'impact des interventions publiques et méthodologie de collecte et d'analyse des données qualitatives ;
- vérification dans le secteur minier ;
- analyse globale des risques ;
- techniques d'échantillonnage ;
- outils et techniques de suivi, contrôle, maîtrise et clôture des projets et programmes ;
- fiscalité ;
- vérification de performance ;
- stratégie de communication institutionnelle ;
- plan de formation : outils et tableaux de bord ;
- gestion du Protocole et pratique diplomatique.

Les recrutements d'agents ont concerné :

- une (1) Vérificatrice, spécialiste en finances publiques (remplacement numérique) ;
- deux (2) Chefs de mission ;
- un (1) Responsable du Service Approvisionnement et Marchés Publics (remplacement numérique) ;
- un (1) Agent Comptable ;
- onze (11) Vérificateurs Assistants ;
- un (1) Assistant auditeur interne ;
- un (1) Assistant au Responsable du Service Approvisionnement et Marchés Publics (remplacement numérique) ;
- deux (2) Chauffeurs.

Les nouveaux Vérificateurs Assistants ont bénéficié d'échanges didactiques leur permettant de se familiariser avec les outils méthodologiques et les pratiques du BVG.

En revanche, le BVG a enregistré le départ de six (6) agents.

Aussi, en 2021, la Coopération canadienne, à travers le projet Redevabilité Publique et Participation des Femmes au Mali (RPPFM), a financé l'élaboration de huit (8) outils d'appui à la vérification qui ont été mis à la disposition du personnel du BVG par Décision n°0374/2021/BVG du 10 décembre 2021. Ces outils ont fait l'objet de sessions d'échanges en vue d'une meilleure appropriation par le personnel de vérification.

Les formations, les recrutements et la mise à disposition du personnel d'outils d'appui à la vérification participent de la mise en œuvre du plan stratégique 2020-2025 dont l'orientation stratégique 4 « **Renforcer les capacités et les pratiques professionnelles du BVG** » repose sur deux axes stratégiques à savoir le développement des ressources humaines et l'amélioration des méthodes et procédures de vérification.

• La Communication

S'inscrivant dans le respect des valeurs du Bureau que sont l'intégrité, l'objectivité, le professionnalisme, le respect et l'exemplarité, les pratiques de communication retenues en 2021 ont accompagné la vision du Vérificateur Général dans son rôle de contrôle de la gestion des ressources publiques.

Les actions menées en 2021 s'articulent autour des activités ci-après :

Diffusion des rapports individuels

Conformément à sa vision et suite à une décision qu'il a prise en 2019, le Vérificateur Général a poursuivi en 2021 la diffusion systématique, sur le site internet du BVG (www.bvg-mali.org), de l'ensemble de ses rapports individuels, soit 22 au cours de l'année. Rendre publics les rapports individuels permettant aux citoyens d'avoir des informations complètes et nécessaires à temps opportun sur la gestion des entités vérifiées.

Remise du Rapport annuel 2020 aux autorités nationales

Le Rapport annuel 2020 a été officiellement remis au Président de la Transition, Chef de l'Etat, le 12 octobre 2021. Le Chef de l'Etat a rappelé le rôle indispensable qu'occupe le BVG dans le processus de la bonne gouvernance, de la lutte contre la corruption et la délinquance financière, une aspiration du peuple malien. Alimenté par 22 rapports individuels, ce rapport a également été remis au Premier Ministre, Chef du Gouvernement, au Président du Conseil National de Transition et au Président de la Cour Suprême.

Ledit rapport a suscité un grand intérêt auprès des médias nationaux et internationaux.

Présentation du Rapport annuel 2020 aux Partenaires Techniques et Financiers

Le Vérificateur Général a présenté, le 2 décembre 2021, le Rapport annuel 2020 aux partenaires internationaux, notamment la Coopération Canadienne, la Délégation de l'Union Européenne, le Consortium Banque Mondiale/ Pays-Bas/ Coopération Suisse/Agence Française de Développement. Dans le cadre du partenariat, il a rappelé les principaux appuis dont le BVG a bénéficié en vue de renforcer les capacités professionnelles des équipes de vérification dans les secteurs de l'environnement, des mines, de la fiscalité et de la décentralisation. Ces appuis ont également permis une meilleure appropriation des outils méthodologiques, l'accompagnement des équipes à la réalisation des missions d'évaluation de politiques publiques, de vérification intégrant le genre et des Collectivités Territoriales, des voyages d'échanges au Canada et au Rwanda ainsi que l'acquisition de matériels et d'équipements. Il a aussi salué les efforts de synergie des partenaires, fruit de l'harmonisation de leurs actions, de la mutualisation de leurs efforts et du renforcement de la communication.

Encadré :

Il convient de signaler que le Rapport annuel 2020 du Vérificateur Général a été publié. Il a fait l'objet du Journal Officiel spécial n°10 du 31 décembre 2021.

Par ailleurs, le Bureau a enregistré, au cours de l'année 2021, d'importantes visites de travail et d'échanges dont celle de Monsieur le Premier Ministre.

Conception de la Politique de communication et de son Plan d'actions

Découlant du Plan stratégique et du Plan d'actions 2020-2025 du BVG, la Politique de communication est un document de référence en matière de communication. Elle a été élaborée en 2021 pour fixer les grandes orientations et les responsabilités en matière de communication et assurer la visibilité et la lisibilité des activités, actions et initiatives du Bureau. Elle a permis de déterminer, d'une part, les objectifs, approches et canaux permettant d'atteindre les cibles et, d'autre part, d'élaborer les plans d'actions annuels que le Bureau utilisera dans sa communication institutionnelle.

Edition d'un bulletin de liaison interne

Lancé en mars 2020, le « Bulletin de liaison du BVG » paraît une fois par trimestre en version physique et électronique. Paru quatre (4) fois en 2021, il vise à faciliter le partage d'informations et à renforcer le sentiment d'appartenance du personnel au Bureau.

• Le renforcement du partenariat stratégique

Au cours de l'année 2021, le BVG a renforcé la collaboration avec des partenaires stratégiques au plan national et international.

Au plan national, le BVG, avec le soutien du projet RPPFM, a bénéficié du partenariat du Conseil National de la Société Civile (CNSC) en vue de susciter un engagement plus fort des femmes et des acteurs de la société civile dans le cadre de la lutte contre la corruption et la promotion de la bonne gouvernance.

Au plan international, les relations de collaboration ont été renforcées avec la Coopération Canadienne, la Délégation de l'Union Européenne, la Coopération néerlandaise et le Consortium Banque Mondiale/Pays- Bas/Coopération Suisse/ Agence Française de Développement. Ainsi, le Vérificateur Général a accordé des audiences aux représentants de l'Ambassade des Pays-Bas, de la Coopération Canadienne, du Bureau de la Banque Mondiale au Mali et de la Délégation de l'Union Européenne au Mali. Au cours des échanges, il leur a expliqué l'organisation et les modalités de fonctionnement du Bureau, ses missions, valeurs, vision, enjeux et orientations stratégiques. Il a, en outre, mis un accent particulier sur le renforcement des pratiques professionnelles du BVG, la relecture de la loi instituant le Vérificateur Général, l'amélioration de la gouvernance interne et de la redevabilité du Bureau ainsi que la façon dont il compte influencer positivement et de manière visible sur la gestion des ressources publiques au bénéfice des citoyens.

Tout en renouvelant leur engagement à soutenir le BVG, les PTF ont félicité le Vérificateur Général pour la mise en place d'un cadre fonctionnel de concertation en vue d'un emploi efficace des divers appuis issus du partenariat stratégique.

Le Vérificateur Général a également échangé avec Lux-développement et l'USAID sur des possibilités de future collaboration.

Ces différentes rencontres ont été confortées par des visites à l'étranger.

Ainsi, à l'invitation de COWATER International, organe d'exécution du projet RPPFM, le Vérificateur Général a effectué du 6 au 12 novembre 2021 une visite de travail à Ottawa, au Canada, où il a été reçu à l'Ambassade du Mali, au siège d'Affaires Mondiales Canada (AMC) par le Directeur Général de l'Afrique de l'Ouest et du Centre, au siège de COWATER International par son Vice-Président et par le Vérificateur Général Adjoint du Canada. Ces rencontres ont permis de faire le point des acquis et d'étudier les voies et moyens permettant au BVG d'approfondir ses relations de collaboration avec ses partenaires canadiens.

Du 20 au 28 novembre 2021, le Vérificateur Général Adjoint (VGA) a effectué une visite d'échanges et de travail au siège de l'Ecole Nationale d'Administration Publique (ENAP) de Québec au Canada. Cette mission a été l'occasion pour le VGA de s'imprégner de l'expérience des Bureaux du Vérificateur Général de la province et de la ville de Québec, notamment en matière de programmation des missions de vérification et d'évaluation de politiques publiques, de traitement des dénonciations et de capitalisation de bonnes pratiques. Il a, en outre, eu des entretiens et des séances de travail avec les hauts responsables de l'ENAP, du Bureau du Vérificateur Général de la ville de Québec et de celui de la province de Québec dans des domaines comme l'évaluation des politiques Publiques, la lutte contre la corruption, les enjeux, rôles et responsabilités en matière d'éthique et d'intégrité dans le service public. Enfin, un exemplaire du rapport 2020 du Vérificateur Général du Québec lui a été remis pour transmission au Vérificateur Général du Mali.

Du 1^{er} au 5 novembre 2021, sur financement du RPPFM, deux (2) membres de la Cellule Gestion de la Qualité ont effectué un voyage d'études au Bureau de l'Auditeur Général (OAG) du Rwanda. Ce voyage de benchmarking a été une opportunité pour eux de s'informer sur l'approche de contrôle et d'assurance qualité en place à l'OAG et d'identifier les bonnes pratiques qui peuvent profiter au BVG du Mali.

1.3. Respect du principe du contradictoire

L'article 18 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général fait obligation aux vérificateurs de communiquer aux agents et aux responsables des structures contrôlées les résultats de leurs investigations et leur impartir un délai d'un mois, au moins, pour requérir leurs réponses, par écrit, avant la rédaction du rapport définitif de vérification. Ils doivent également joindre à leurs rapports les réponses des structures contrôlées. Ces réponses doivent être concises et s'inscrire dans les limites des résultats communiqués. Cet article pose ainsi le principe du contradictoire qui permet à une entité vérifiée d'être informée sur les constatations et recommandations formulées par la mission et, en retour, d'y émettre ses observations avant la rédaction du rapport définitif. Son respect est à la fois une obligation légale et normative pour le personnel de vérification. En effet, au-delà du respect de l'article 18 ci-dessus cité, la Norme INTOSAI-P 20 « Principes de transparence et de responsabilité », dispose dans son principe 3 : « Les conclusions des audits effectués par les ISC sont soumises à une procédure contradictoire et leurs recommandations font l'objet des commentaires et des réponses de l'entité contrôlée ».

Ainsi, à la fin des travaux sur le terrain, une restitution est faite par l'équipe de vérification aux responsables de la structure vérifiée, au cours de laquelle les principales constatations sont présentées et des observations préliminaires recueillies.

Un rapport provisoire est ensuite rédigé et transmis à l'entité vérifiée pour susciter ses observations écrites. Les réponses de l'entité vérifiée, dès réception, sont à leur tour analysées par l'équipe de vérification afin de prendre en compte les observations pertinentes au cours de l'élaboration du rapport définitif.

1.4. Saisines et dénonciations

1.4.1. Saisines :

Fondement légal de la saisine :

Aux termes de l'article 17 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général : « Toute personne physique ou morale qui souhaite qu'une structure publique ou toute autre structure bénéficiant du concours financier de l'Etat, fasse l'objet d'une vérification, en saisit le Vérificateur général par écrit, en lui donnant les informations nécessaires lui permettant d'effectuer son enquête.

Il appartient au Vérificateur général d'apprécier le caractère sérieux de l'information et de décider de la suite à réserver ».

Cette disposition témoigne de l'accessibilité du BVG aux citoyens. Elle traduit la volonté des plus hautes autorités de lutter davantage contre la corruption et la délinquance financière et d'œuvrer à la consolidation de la démocratie et la bonne gouvernance à travers l'exercice d'un contrôle citoyen des services et organismes publics.

Comment saisit-on le Vérificateur Général ?

Suivant l'article 17 de la loi instituant le Vérificateur Général, l'acte par lequel il est saisi pour solliciter une vérification obéit à des conditions de forme et de fond.

En la forme, l'acte saisissant le Vérificateur Général doit être écrit sur support papier et lui être adressé directement.

Au fond, une saisine adressée directement au Vérificateur Général implique que son objet soit dans le champ de ses missions et ait un caractère sérieux au regard de la pertinence des éléments fournis. Le champ des missions du Vérificateur Général est déterminé par l'article 2 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021.

Le processus de traitement d'une saisine consiste d'abord à s'assurer de sa recevabilité en la forme. Ensuite, elle est imputée, le cas échéant, à la Cellule Juridique du BVG qui l'analyse et y émet son avis à l'attention du Vérificateur Général.

Cette analyse lui permet d'apprécier la suite à donner aux saisines en décidant, selon le cas de :

- lever une mission de vérification ;
- transmettre le dossier à l'Inspection sectorielle compétente de l'entité mise en cause ;
- classer la saisine pour incompétence du Bureau ou insuffisance d'éléments probants.

Hormis les cas de saisine anonyme, le saisissant est informé de la suite réservée à sa requête.

Situation des saisines reçues en 2021 :

De 50 en 2020, les saisines reçues par le BVG sont passées à 64 en 2021. Cet accroissement du nombre de saisines témoigne de l'intérêt que les saisissants ont pour le Bureau. Ces saisines proviennent du Gouvernement, des citoyens et des associations de lutte contre la corruption et la délinquance financière. Elles sont relatives à la gestion des services et organismes publics, notamment les Collectivités Territoriales.

Les suites réservées aux 64 saisines reçues par le Vérificateur Général au cours de l'année 2021 se présentent ainsi qu'il suit :

- vingt-trois (23) ont fait l'objet de programmation de missions de vérification financière et d'une évaluation de politique publique ;
- cinq (5) ont été classées ;
- trente-six (36) sont en cours de traitement.

Les saisines ayant fait l'objet de programmation de missions portent, entre autres, sur la gestion des fonds et deniers publics, la gouvernance de diverses catégories de service public, l'utilisation du fonds COVID-19, la mise en œuvre de politique, de projet ou de programme publics.

1.4.2. Dénonciations et transmissions :

Fondement légal des dénonciations et transmissions

L'exercice de la dénonciation par le Vérificateur Général est consacré par l'article 25 de la loi l'instituant en ces termes : « A l'occasion d'une mission de vérification, si le Vérificateur Général a connaissance de faits susceptibles de constituer une infraction à la législation budgétaire et financière, il en saisit la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques. [...] Les poursuites devant la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale ou disciplinaire de droit commun ».

Cette disposition est confortée par l'article 58 de la Loi n°01-080 du 20 août 2001 modifiée, portant Code de Procédure Pénale qui dispose : « Toute autorité constituée, tout fonctionnaire ou officier public qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquerra la connaissance d'un crime ou d'un délit, sera tenu d'en donner avis sur-le-champ au procureur de la République ou au juge de paix à compétence étendue près le tribunal dans le ressort duquel le prévenu pourrait être trouvé et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs [...] ».

Au BVG, la dénonciation des irrégularités financières aux autorités judiciaires requiert la préparation d'un dossier comprenant : un acte de dénonciation ou de transmission, une note explicative, un dossier de corroboration et un exemplaire du rapport de vérification. Cela procède du souci d'une meilleure exploitation des rapports de vérification par la Justice.

Il est important de préciser que l'acte de dénonciation est adressé aux Procureurs de la République, chargés des Pôles Economiques et Financiers en vertu de l'article 58 du Code de procédure pénale, ci-dessus cité.

Tous les faits susceptibles d'infraction à la loi pénale et à la législation budgétaire et financière sont relatés, chapitre par chapitre, en précisant les textes de loi, les montants des irrégularités financières le cas échéant, les paragraphes et pages du rapport concerné.

Quant à l'acte de transmission, il a la même forme et le même fond que l'acte de dénonciation. Il est adressé au Président de la Section des Comptes de la Cour Suprême en vertu de l'article 25 de la loi instituant le Vérificateur Général.

Les dénonciations et transmissions sont faites aux autorités judiciaires, après la diffusion des rapports individuels sur le site internet du BVG (www.bvg-mali.org), conformément à l'article 20 de la loi instituant le Vérificateur Général.

Situation des transmissions et dénonciations

En année 2021, le Vérificateur Général a transmis 18 dossiers au Président de la Section des Comptes de la Cour Suprême et dénoncé 22 dossiers aux Procureurs de la République près les Tribunaux de Grande Instance de la Commune III du District de Bamako, de Kayes et de Mopti, chargés des Pôles Economiques et Financiers.

La situation des dénonciations se présente comme suit :

- seize (16) dossiers au Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de la Commune III du District de Bamako, chargé du Pôle Economique et Financier ;
- cinq (5) dossiers au Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Kayes, chargé du Pôle Economique et Financier ;
- un (1) dossier au Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Mopti, chargé du Pôle Economique et Financier.

Des exemplaires des 22 dossiers ont été transmis au Directeur Général du Contentieux de l'Etat pour suivi et défense des intérêts de l'Etat.

II- SYNTHESES DES VERIFICATIONS ET EVALUATION DE POLITIQUE PUBLIQUE EFFECTUEES EN 2021

CHAPITRE I

TYPLOGIE DES MISSIONS EFFECTUEES

1.1. VERIFICATIONS FINANCIERES ET DE CONFORMITE

1.2. VERIFICATIONS DE PERFORMANCE

1.3. VERIFICATIONS DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

1.4. EVALUATION DE POLITIQUE PUBLIQUE

Les 33 vérifications et évaluation de politique publique effectuées en 2021 se répartissent en 20 vérifications financières et de conformité, quatre (4) vérifications de performance, huit (8) vérifications de suivi des recommandations et une (1) évaluation de politique publique. Ces vérifications et évaluation de politique publique ont porté sur les entités, domaines, projets ou programmes ci-dessous :

1.1. Les vérifications financières et de conformité :

- l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) ;
- l'Université des Lettres et Sciences Humaines de Bamako (ULSHB) ;
- le Conseil Malien des Transporteurs Routiers (CMTR) ;
- l'Agence Nationale de Développement des Biocarburants (ANADEB) ;
- la Société Malienne du Patrimoine de l'Eau Potable (SOMAPEP-SA) ;

- l'Office de Protection des Végétaux (OPV) ;
- les paiements sociaux de la Société des Mines d'or de Syama (SOMISY-SA) ;
- le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) du Point G ;
- l'Agence Nationale d'Evaluation des Hôpitaux (ANEH) ;
- la Société Malienne de Transmission et de Diffusion (SMTD-SA) ;
- la Direction Générale de la Santé et de l'Hygiène Publique (DGS-HP) ;
- la Commune Urbaine de Nioro (CUN) ;
- la Commune Urbaine de Kita (CUKi) ;
- la Commune Rurale de Zan COULIBALY (CRZC) ;
- la Commune Rurale de Pimperna (CRPim) ;
- la Commune Rurale de Pelengana (CRP) ;
- les ressources de l'Etat utilisées dans le cadre de la lutte contre la COVID-19 ;
- le Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19 (1^{er} semestre) ;
- le Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19 (2^{ème} semestre) ;
- les fonds COVID-19 financés par les Partenaires Techniques et Financiers (PTF), notamment la Banque Islamique de Développement (BID).

1.2. Les vérifications de performance :

- le Centre National des Œuvres Universitaires (CNOU) ;
- le Centre National des Cantines Scolaires (CNCS) ;
- l'Institut d'Ophthalmologie Tropicale d'Afrique (IOTA) ;
- le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Kati.

1.3. Les vérifications de suivi des recommandations :

- la Collectivité Région de Kayes (CRK), vérification intégrée (performance et conformité) effectuée en 2019 ;
- la Collectivité Cercle de Kayes (CCK), vérification intégrée (performance et conformité) effectuée en 2019 ;
- la Commune Urbaine de Kayes (CUK), vérification intégrée (performance et conformité) effectuée en 2019 ;
- la Collectivité Région de Ségou (CRS), vérification intégrée (performance et conformité) effectuée en 2019 ;
- la Collectivité Cercle de Ségou (CCS), vérification intégrée (performance et conformité) effectuée en 2019 ;
- la Commune Urbaine de Ségou (CUS), vérification intégrée (performance et conformité) effectuée en 2019 ;
- l'Agence Malienne de Radioprotection (AMARAP), vérification financière effectuée en 2019 ;
- les procédures de création, d'ouverture et de fonctionnement des établissements privés d'enseignement fondamental et secondaire dans le District de Bamako et la Région de Koulikoro, vérification de performance effectuée en 2017.

1.4. L'évaluation de politique publique :

La composante 3 « Femme, Enfant et Famille » du Programme de Développement Socio Sanitaire (PRODESS III).

CHAPITRE II

SYNTHESE DES RAPPORTS PAR TYPE DE VERIFICATIONS

2.1. VERIFICATIONS FINANCIERES ET DE CONFORMITE

2.1.1. SERVICE CENTRAL DE L'ETAT

2.1.2. ORGANISMES PERSONNALISES DE L'ETAT

2.1.3. COLLECTIVITES TERRITORIALES

2.1.4. FONDS COVID-19

2.2. VERIFICATIONS DE PERFORMANCE

2.2.1. SERVICE RATTACHE

2.2.2. ORGANISMES PERSONNALISES DE L'ETAT

2.3. VERIFICATIONS DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

2.3.1. SERVICES CENTRAUX DE L'ETAT

2.3.2. ORGANISME PERSONNALISE DE L'ETAT

2.3.3. COLLECTIVITES TERRITORIALES

2.1. VERIFICATIONS FINANCIERES ET DE CONFORMITE

Les 20 missions de vérification financière et de conformité effectuées en 2021 ont mis en relief des faiblesses concernant la gestion administrative et financière dans les administrations publiques. Les dites missions ont concerné un service central, des Collectivités Territoriales, des organismes personnalisés ainsi que la gestion du fonds COVID-19. Elles ont décelé, d'une part, des irrégularités administratives relevant des dysfonctionnements du contrôle interne et, d'autre part, des irrégularités financières.

Au cours de l'année 2021, les 20 vérifications financières et de conformité ont mis en évidence plusieurs irrégularités administratives dont les principales sont relatives au non-renouvellement régulier du mandat des membres du Conseil d'Administration d'établissements publics, à la non-tenu de documents de la comptabilité-matières, à l'exploitation du domaine privé immobilier de l'Etat par les Collectivités Territoriales sans affectation ou cession préalable, à l'emploi de Comptables-matières irrégulièrement nommés dans les Collectivités Territoriales, à l'absence de redevabilité dans la gestion des élus communaux, à l'attribution de marchés à des fournisseurs ne remplissant pas les critères des Dossiers d'Appel d'Offres, au non-respect des règles de mise en concurrence dans l'attribution des marchés publics, à l'inexistence de manuels de procédures administratives, comptables et financières validés et/ou à jour.

En vue de remédier à ces dysfonctionnements, le BVG formule des recommandations qui, lorsqu'elles sont judicieusement mises en œuvre, pourraient contribuer à renforcer le système de contrôle interne des structures vérifiées en vue d'une plus grande maîtrise des risques de gestion.

Quant aux irrégularités financières, elles se sont caractérisées par :

- le fractionnement de dépenses publiques ;
- la non-déclaration et le non-paiement de cotisations fiscales et/ou sociales ;
- le paiement de dépenses indues, fictives, inéligibles ou non supportées par des pièces justificatives ;
- la non-application de pénalités sur des marchés dont l'exécution a accusé un retard ;
- le non-reversement au Trésor Public des produits issus de la vente des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- le paiement intégral de travaux non entièrement exécutés ;

- le non-recouvrement des frais d'édilité par les Collectivités Territoriales en contrepartie de l'attribution de titres de propriété ;
- le règlement de marchés publics sans l'acquittement des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation ;
- la non-collecte ainsi que le non-reversement des recettes collectées, le cas échéant, etc.

Les suites judiciaires consécutives aux irrégularités financières visent également à renforcer, dans les services et organismes publics, une culture de la bonne gouvernance au service d'une plus grande transparence dans la gestion des ressources publiques.

2.1.1. SERVICE CENTRAL

2.1.1.1. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE LA DIRECTION GENERALE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE

2.1.1.1. GESTION DE LA DIRECTION GENERALE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de la Direction Générale de la Santé et de l'Hygiène Publique (DGS-HP), au titre des exercices 2018, 2019 et 2020.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont concerné les dépenses de fonctionnement et d'investissement, les financements des activités et les recettes issues des vaccinations.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- La DGS-HP ne respecte pas les procédures de passation de marchés par Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte (DRPR). Elle n'utilise pas le Dossier type de DRPR élaboré par l'ARMDS et ne soumet pas, à la revue a priori de la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP), les dossiers et les rapports d'analyse et d'évaluation des marchés passés par la procédure de DRPR. En outre, les contrats ne sont pas visés par le contrôleur financier.
- La DGS-HP et la Direction Régionale de la Santé (DRS) de Sikasso n'ont pas exigé des soumissionnaires la fourniture de documents à caractère éliminatoire. En effet, la DGS-HP a procédé à la passation de marchés par DRPR sans exiger dans les dossiers la fourniture du certificat de non-faillite. Quant à la DRS de Sikasso, elle n'a pas exigé de quitus fiscal dans le cadre de marchés passés par demande de cotation et par DRPR.
- La DRS de Kayes n'a pas respecté le délai minimal de dépôt des offres dans le cadre de deux (2) procédures de Demande de Renseignement et de Prix à compétition Ouverte (DRPO). Elle a publié les avis d'appel à la concurrence de deux (2) marchés par voie de presse le 22 novembre 2019 et fixé les dates d'ouverture des plis respectivement au 3 décembre et au 4 décembre 2019. Elle a ainsi ramené les délais d'ouverture des plis respectivement à 11 et à 12 jours au lieu de 15 tel qu'exigé par la réglementation.

- La DRS de Kayes a attribué deux (2) marchés à des soumissionnaires ne remplissant pas les critères des DRPO. Les états financiers du titulaire du marché relatif à la fourniture d'un véhicule 4x4 ne sont pas certifiés par un Expert-Comptable ou attestés par un Comptable agréé. Les états financiers du titulaire du marché relatif aux travaux de réhabilitation du CSCOM de Tichitt ne sont pas certifiés par un Expert-Comptable ou attestés par un Comptable agréé et ne portent pas la mention « Bilans ou extrait de bilans conformes aux déclarations souscrites au service des Impôts ».
- Les DRS de Ségou et de Sikasso n'informent pas les soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre. Aucun courrier n'a été adressé auxdits soumissionnaires pour la mise en œuvre de cette exigence réglementaire.
- Les DRS de Sikasso et de Ségou ne tiennent pas une comptabilité-matières régulière. Elles ne tiennent pas des documents de base, de mouvement et de gestion et ne codifient pas non plus les matières en service.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 242,34 millions de FCFA.

- Le Directeur Général de la Santé et de l'Hygiène Publique a procédé à des fractionnements de dépenses. Il a passé, pour l'acquisition de produits de même nature, deux (2) marchés par DRPR pour des montants respectifs de 10 millions de FCFA et 24,50 millions de FCFA au lieu de passer un marché par DRPO pour un montant total de 34,50 millions de FCFA. Il a également passé deux (2) marchés par DRPR respectivement de 22,61 millions de FCFA et 21,20 millions de FCFA dont le montant total, s'élevant à 43,81 millions de FCFA, exigeait le recours à la DRPO. Le montant total des dépenses ainsi fractionnées s'élève à 78,31 millions de FCFA.
- Le Directeur Régional et le Comptable de la Direction Régionale de la Santé de Kayes n'ont pas déclaré et payé les cotisations sociales retenues sur les rémunérations de certains travailleurs. Ils ont présenté un faux reçu de l'INPS d'un montant de 13,42 millions de FCFA à titre de paiement des cotisations sociales de l'Assistant Technique du Projet Appui au Système de Santé Décentralisé (PASSD) dans la Région de Kayes. Toutefois, au cours de la mission, ils ont payé, à l'INPS, ledit montant. Ils n'ont pas, non plus, payé la part patronale des cotisations sociales de l'Assistant Technique et les parts patronales et salariales de quatre (4) agents du Projet d'Appui à la Santé de la Reproduction (PASR) de Kayes pour un montant total de 12,99 millions de FCFA.
- Le Directeur Régional et le Comptable de la Direction Régionale de la Santé de Kayes n'ont pas déclaré et payé l'Impôt sur les Traitements et Salaires (ITS) qu'ils ont retenu sur les salaires de six (6) travailleurs du PASR et du PASSD pour un montant total de 72,50 millions de FCFA.
- Le Directeur Régional et le Comptable de la Direction Régionale de la Santé de Kayes ont effectué des paiements non justifiés. Ils ont ordonné, dans le cadre de deux (2) formations, le virement de 58,97 millions de FCFA dans un compte bancaire domicilié en Tunisie au profit d'un organisme public, sans que ce virement ne soit soutenu par des pièces justificatives exigées telles que les conventions de formation, les factures et les ordres de mission visés et les cartes d'embarquement des présumés participants auxdites formations.
- Le Directeur Régional de la Santé de Kayes a procédé à des achats fictifs. Il a acheté en 2018 dix (10) climatiseurs sur lesquels trois (3), d'une valeur totale de 1,2 million de FCFA, n'existent pas physiquement et ne figurent pas dans les états d'inventaire annuel 2018, 2019 et 2020 de la DRS. Le montant total des achats fictifs s'élève à 1,2 million de FCFA.

• Le Directeur Général et le Comptable de la Direction Générale de la Santé et de l'Hygiène Publique ont payé des indemnités de transport et des frais de missions indus. Ils ont payé des indemnités forfaitaires de transport à des résidents des localités de réalisation des ateliers contrairement à la réglementation. Ils ont également payé des frais de mission supérieurs aux montants réglementaires. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 4,54 millions de FCFA.

• Les Directeurs Régionaux de la Santé et les Comptables Régionaux de Kayes et de Ségou ont payé des indemnités de transport et des frais de mission indus. Ils ont payé des indemnités forfaitaires de transport à des résidents des localités de réalisation des ateliers contrairement à la réglementation. Ils ont également payé des frais de mission supérieurs aux montants réglementaires. Ils n'ont pas exigé les pièces justificatives des avances payées à titre de frais de carburant. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 13,83 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Directeur Général de la Santé et de l'Hygiène Publique :

- respecter les procédures de demande de renseignement et de prix à compétition restreinte ;
- exiger dans les dossiers d'appel à concurrence la fourniture de tous les documents à caractère obligatoire

Au Directeur Régional de la Santé de Kayes :

- respecter le délai minimal d'ouverture des plis lors des procédures d'appel à concurrence ;
- respecter les critères des dossiers d'appel à concurrence lors des attributions de marchés par Demande de Renseignements et de Prix à compétition Ouverte.

Au Directeur Régional de la Santé de Ségou :

- informer les soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre conformément à la réglementation en vigueur.

Au Directeur Régional de la Santé de Sikasso :

- exiger dans les dossiers d'appel à concurrence la fourniture de tous les documents à caractère obligatoire ;
- informer les soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre conformément à la réglementation en vigueur.

Au Comptable-matières de la Direction Régionale de la Santé de Ségou :

- tenir tous les documents de la comptabilité-matières conformément à la réglementation en vigueur ;
- codifier l'ensemble du matériel conformément à la réglementation en vigueur.

Au Comptable-matières de la Direction Régionale de la Santé de Sikasso :

- tenir tous les documents de la comptabilité-matières conformément à la réglementation en vigueur ;
- codifier l'ensemble du matériel conformément à la réglementation en vigueur.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au fractionnement de dépenses pour un montant total de 78,31 millions de FCFA ;
 - au paiement d'indemnités de transport et frais de mission indus pour un montant de 4,54 millions de FCFA à la Direction Générale de la Santé et de l'Hygiène Publique et de 540 000 FCFA à la Direction Régionale de la Santé de Ségou.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE KAYES CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à la non-déclaration et au non-paiement de cotisations sociales pour un montant total de 12,99 millions de FCFA ;
 - à la non-déclaration et au non-paiement d'Impôts sur les Traitements et Salaires pour un montant total de 72,50 millions de FCFA ;
 - aux paiements non justifiés pour un montant total de 58,97 millions de FCFA ;
 - à des achats fictifs pour un montant total de 1,2 million de FCFA ;
 - au paiement d'indemnités de transport et frais de mission indus pour un montant total de 13,29 millions de FCFA.

TRANSMISSION DE FAITS AU DIRECTEUR GENERAL DES IMPOTS RELATIVEMENT :

- à la non-déclaration et au non-paiement d'Impôts sur les Traitements et Salaires pour un montant total de 72,50 millions de FCFA.

2.1.2. ORGANISMES PERSONNALISES DE L'ETAT

2.1.2.1. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE L'AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

2.1.2.2. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE L'UNIVERSITE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES DE BAMAKO

2.1.2.3. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DU CONSEIL MALIEN DES TRANSPORTEURS ROUTIERS

2.1.2.4. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE L'AGENCE NATIONALE DE DEVELOPPEMENT DES BIOCARBURANTS

2.1.2.5. VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE DE LA GESTION DE LA SOCIETE MALIENNE DE PATRIMOINE DE L'EAU POTABLE

2.1.2.6. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE L'OFFICE DE PROTECTION DES VEGETAUX

2.1.2.7. VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE DE LA GESTION DES PAIEMENTS SOCIAUX DE LA SOCIETE DES MINES D'OR DE SYAMA

2.1.2.8. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DU POINT G

2.1.2.9. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE L'AGENCE NATIONALE D'EVALUATION DES HOPITAUX

2.1.2.10. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE LA SOCIETE MALIENNE DE TRANSMISSION ET DE DIFFUSION

2.1.2.1. GESTION DE L'AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC), au titre des exercices 2017, 2018 et 2019.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie ainsi que de la conformité des actes de gouvernance administrative.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Ministre chargé de l'Aviation Civile ne veille pas au renouvellement du mandat du Président du Conseil d'Administration (PCA) de l'ANAC. En dépit de l'expiration de son mandat depuis le 8 mai 2018, le PCA continue d'exercer ses fonctions en l'absence d'un décret de renouvellement.
- L'ANAC ne dispose pas d'un Auditeur interne. Le poste d'Auditeur interne n'est pas pourvu et la charte d'audit interne n'est pas élaborée.
- La Direction Générale n'établit pas de procès-verbal lors de l'attribution des marchés. Pour les travaux d'entretien et de réparation des véhicules, la Direction Générale de l'ANAC reçoit les factures pro forma des concurrents et attribue le marché en l'absence de procès-verbal d'attribution.
- Le Ministère de la Défense et des Anciens Combattants n'a pas créé la Brigade de Transport Aérien (BTA) de l'aéroport de Sikasso. L'ANAC a initié en 2017 un projet de construction des locaux de la BTA de la gendarmerie de Sikasso. Réceptionné depuis le 23 février 2018 sans réserve, le bâtiment est resté fermé à cause de la non-crédation de la BTA de Sikasso par le Ministère de la Défense et des Anciens Combattants.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 343,73 millions de FCFA.

- Le Directeur Général de l'ANAC n'a pas procédé au recouvrement des créances en souffrance. Il n'a pas utilisé toutes les voies de recours pour recouvrer les créances en souffrance qui s'élèvent à 222 millions de FCFA. A la suite de la production du rapport provisoire, l'ANAC a procédé au recouvrement d'un montant de 250 000 FCFA et a remis à un huissier de justice le reste des dossiers de créances non recouvrées pour un montant total de 221,75 millions de FCFA.

- L'Agent Comptable n'a pas appliqué des pénalités de retard sur cinq (5) marchés dont l'exécution a accusé des retards allant de 37 à 502 jours pendant la période sous-revue. Le montant total des pénalités de retard s'élève à 112,19 millions de FCFA.
- L'Agent Comptable a payé des frais d'hébergement non justifiés. Au titre des exercices 2017, 2018 et 2019, des avances faites au personnel de l'ANAC pour les frais d'hébergement ne sont pas justifiées au retour des missionnaires. Le montant des frais d'hébergement payés et non justifiés s'élève à 9,80 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Ministre des Transports et des Infrastructures :

- veiller au renouvellement, dans le délai requis, du mandat du Président du Conseil d'Administration.

Au Ministre de la Défense et des Anciens Combattants :

- créer et rendre opérationnelle la Brigade de Transport Aérien de Sikasso.

Au Directeur Général de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile :

- pourvoir le poste d'Auditeur interne conformément à l'organigramme et veiller à l'élaboration de la charte de l'audit interne ;
- établir les procès-verbaux de sélection de candidats suite à des demandes de cotation.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER, RELATIVEMENT :

- au non-recouvrement de créances en souffrance pour un montant de 221,75 millions de FCFA ;
- à la non-retention de pénalités de retard pour un montant de 112,19 millions de FCFA ;
- à la non-justification de frais d'hébergement pour un montant de 9,80 millions de FCFA.

2.1.2.2. GESTION DE L'UNIVERSITE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES DE BAMAKO

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de l'Université des Lettres et des Sciences Humaines de Bamako (ULSHB) au titre des exercices 2018, 2019 et 2020.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont porté sur la mobilisation des subventions de l'Etat, la collecte des recettes propres et l'exécution des dépenses.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- L'ULSHB ne dispose pas de manuel de procédures administratives, financières et comptables validé par la Commission de suivi des systèmes de contrôle interne dans les organismes publics. Lors de la réunion du 24 octobre 2018, cette Commission n'a pas validé le projet de manuel de procédures de l'ULSHB en raison d'incohérences constatées dans son contenu.
- L'ULSHB n'effectue pas un suivi de l'effectivité de l'exécution des heures supplémentaires de cours, de travaux dirigés et pratiques. Le Recteur autorise le paiement des heures supplémentaires consignées dans les arrêtés en lieu et place de celles réellement dispensées. Les cahiers de texte, utilisés pour s'assurer de la réalité des heures supplémentaires effectuées, présentent plusieurs insuffisances, notamment l'absence du nom de l'enseignant, la non-indication de la date et/ou du nombre d'heures de cours et l'absence de la signature de l'enseignant.
- Le Service des Finances de l'ULSHB ne respecte pas des règles de mise en concurrence. Il a établi des demandes de cotation pour l'acquisition de matériels informatiques qui précisent, dans la description technique, la marque de l'ordinateur et du scanner recherchés par l'ULSHB contrairement à la réglementation.
- La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres a sélectionné des soumissionnaires non éligibles. Elle a retenu comme attributaires provisoires des soumissionnaires ayant présenté des certificats de non-faillite ainsi que des attestations de déclaration mensuelle de TVA et taxes assimilées expirés. D'autres soumissionnaires retenus n'ont pas fourni les preuves de l'exécution des marchés similaires, le quitus fiscal et l'attestation de reversement de la TVA.
- Le Service des Finances de l'ULSHB a attribué des marchés passés par DRPR à des soumissionnaires qui ne figurent pas sur la liste des fournisseurs. Il s'agit du titulaire du contrat n°0969 CPMP/ MEN/MESRS du 07 juin 2019 relatif à la fourniture d'encre pour imprimantes et photocopieuses de l'ULSHB et du titulaire du contrat n°4612 CPMP/MEN/MESRS du 17 décembre 2019 relatif aux travaux de réhabilitation des villas n°03 et n°12 de l'ULSHB.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 191,90 millions de FCFA.

- Le Chef du Service des Finances a payé des heures supplémentaires indues sur le budget national. Il a effectué des paiements d'heures supplémentaires soit en l'absence des Attestations Individuelles de Service Fait (AISF), soit sur la base d'AISF signées par le Chef du Département Etudes et Recherches en lieu et place de l'enseignant ou sur la base d'AISF signées uniquement par le Doyen de la Faculté. Le montant total de l'irrégularité est de 31,82 millions de FCFA dont 22,62 millions de FCFA pour les enseignants non permanents.
- Le Chef du Service des Finances n'a pas retenu à la source l'Impôt sur les Bénéfices Industriels et Commerciaux (IBIC) sur les indemnités d'heures supplémentaires payées aux enseignants non permanents. Le montant total de l'IBIC non retenu s'élève à 113,33 millions de FCFA.
- Le Chef du Service des Finances n'a pas retenu à la source l'Impôt sur les Revenus Fonciers lors du paiement des frais de location des immeubles baillés pour un montant total de 70,34 millions de FCFA sur lequel le bailleur d'un des immeubles a payé, au service des Impôts de Kati, la somme de 34,51 millions de FCFA. Le reliquat à recouvrer est de 35,83 millions de FCFA.

- Le Chef du Service des Finances de l'ULSHB a payé des indemnités aux stagiaires après l'expiration de la durée légale de stage. Il a payé des indemnités à des jeunes diplômés en stage de qualification ou de perfectionnement au Rectorat de l'ULSHB au-delà de la période réglementaire de 2 ans maximum. Le montant des indemnités injustifiées payées aux stagiaires s'élève à 945 000 FCFA.
- Le Chef du Service des Finances n'a pas appliqué des pénalités de retard sur des marchés. Le montant total des pénalités non appliquées sur les 11 marchés concernés s'élève à 2,42 millions de FCFA.
- Le Chef du Service des Finances a réglé un marché partiellement exécuté. Un marché de 2019 relatif à l'organisation et la mise en place de la comptabilité (volet 1) et l'installation des logiciels de comptabilité générale, de production des états de synthèse et de gestion des immobilisations (volet 2) au profit de l'ULSHB a été intégralement payé alors que les logiciels ne sont pas installés sur l'ordinateur de la Division Comptabilité générale. Le montant de l'irrégularité s'élève à 4,72 millions de FCFA.
- Le Comptable-matières a réceptionné des matériels non conformes aux spécifications techniques des commandes. Le montant total de l'irrégularité s'élève à 2,83 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Recteur :

- faire valider le manuel de procédures administratives, financières et comptables ;
- veiller à l'effectivité des heures supplémentaires effectuées par les enseignants permanents et non permanents avant de procéder à leur paiement.

Au Chef du Service des Finances :

- respecter les règles de mise en concurrence des fournisseurs lors des achats par demande de cotation ;
- veiller au choix des attributaires de marchés passés par DRPR sur la base de la liste des fournisseurs.

A la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres :

- veiller à la sélection des fournisseurs respectant tous les critères de qualification.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au paiement d'heures supplémentaires indues de cours, de travaux dirigés et pratiques pour un montant de 31,82 millions de FCFA ;
- à la non-retention à la source de l'IBIC pour un montant de 113,33 millions de FCFA ;
- à la non-retention à la source de l'impôt sur les Revenus Fonciers pour un montant de 35,83 millions de FCFA ;
- au paiement irrégulier des indemnités aux stagiaires pour un montant de 945 000 FCFA ;
- à la non-application des pénalités de retard sur des marchés pour un montant de 2,42 millions de FCFA ;
- au paiement intégral d'un contrat partiellement exécuté pour un montant de 4,72 millions de FCFA ;
- à la réception des matériels non conformes pour un montant de 2,83 millions de FCFA.

TRANSMISSION AU DIRECTEUR GENERAL DES IMPOTS RELATIVEMENT :

- à la non-retention à la source de l'impôt sur les Bénéfices Industriels et Commerciaux pour un montant de 113,33 millions de FCFA ;
- à la non-retention à la source de l'impôt sur les Revenus Fonciers pour un montant de 35,83 millions de FCFA.

2.1.2.3. GESTION DU CONSEIL MALIEN DES TRANSPORTEURS ROUTIERS VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion du Conseil Malien des Transporteurs Routiers (CMTR), au titre des exercices 2017, 2018, 2019 et 2020 (1^{er} semestre).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont concerné la collecte des recettes, l'exécution des dépenses et la gouvernance.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations et recommandations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Conseil Malien des Transporteurs Routiers (CMTR) n'a pas de manuel de procédures administratives, financières et comptables. Il a élaboré en mai 2020 un projet de manuel de procédures administratives, financières et comptables qui n'a pas encore été validé par la Commission de suivi des systèmes de contrôle interne dans les services et organismes publics.
- Le Bureau du CMTR ne respecte pas les plafonds de recettes fixés suivant les décisions du Comité de gestion. Les montants des recettes inscrits dans les budgets du CMTR, au titre de la redevance pour l'émission de la lettre de voiture, sont différents des montants correspondants fixés par le Comité de gestion.
- Le Bureau du CMTR ne respecte pas le principe de transparence dans l'élaboration du budget. Il n'inscrit pas dans le budget la totalité des recettes prévisionnelles recouvrées au titre de la vente des tickets de redevance. Le montant non inscrit au budget est directement utilisé par les délégations régionales pour le financement de leurs dépenses de fonctionnement et d'investissement et n'apparaît pas non plus dans les états d'exécution budgétaire du CMTR.
- Le Bureau du CMTR ne respecte pas le principe de la spécialité budgétaire au titre des dépenses de fonctionnement des délégations régionales. Il prévoit et impute des dépenses d'entretien de véhicules, d'achats de carburant, d'eau et d'électricité des délégations régionales sur le seul chapitre 631.00 intitulé « Fonctionnement des délégations régionales » alors que lesdites dépenses auraient dû être imputées sur d'autres chapitres prévus à cet effet.
- Les délégations régionales du CMTR de Kayes, de Sikasso et du District de Bamako ne respectent pas des dispositions du Code du Travail. Aucun membre du personnel d'appui travaillant dans lesdites délégations ne dispose de contrat de travail écrit.

- Les délégations régionales ne tiennent pas les sessions réglementaires. Les Présidents desdites délégations n'ont pas pu fournir les différents comptes rendus ou des procès-verbaux des sessions tenues durant la période sous revue.
- Le Comité de gestion des ressources générées par la redevance pour l'émission des lettres de voiture ne tient pas toutes ses sessions réglementaires. Durant la période sous revue, il a tenu une session par an sur les deux prévues par la réglementation.

Au titre des irrégularités financières :

Les irrégularités financières, ci-dessous, s'élèvent à 95,31 millions de FCFA.

- Le Ministre des Transports a sollicité auprès du Président du CMTR la prise en charge de dépenses non prévues par le budget approuvé par l'Assemblée Consulaire. Il a demandé, dans le cadre de son installation, au Président du CMTR une contribution financière pour les travaux d'aménagement des bureaux de son Cabinet. En réponse, le Président du CMTR a, par mandat n°214 du 29 août 2017, autorisé le paiement de 35 millions de francs CFA au profit de la Direction des Finances et du Matériel (DFM) du Ministère des Transports comme contribution financière à la réalisation desdits travaux. Cependant, le Directeur des Finances et du Matériel du Ministère des Transports n'a pas pu fournir les pièces justificatives de l'utilisation du montant mis à sa disposition qui n'était ni inscrit au budget de l'exercice 2017 du CMTR ni autorisé par l'Assemblée Consulaire.
- L'Agent Comptable n'a pas reversé dans le compte bancaire du CMTR les produits issus de la vente de six (6) Dossiers d'Appel d'Offres (DAO). Le montant total des produits issus de la vente des DAO non reversé est de 450 000 FCFA.
- L'Agent Comptable a payé des indemnités indues lors de la tenue de la session de l'Assemblée Consulaire de l'exercice 2018. Il a payé des indemnités à des membres consulaires absents de ladite session sur la base des procurations remises à d'autres participants. Le montant total des indemnités indûment payées s'élève à 4,5 millions de FCFA.
- Le Trésorier Général de la délégation régionale du CMTR de Kayes ne perçoit pas la totalité du montant des tickets de redevances. Il perçoit 5 000 FCFA sur les transporteurs sénégalais lors du recouvrement de ladite redevance en lieu et place de 10 000 FCFA, montant exigé par les textes en vigueur. Le montant total des recettes non perçues du fait de la minoration des tickets pendant la période sous revue est de 37,36 millions de FCFA.
- Les Présidents et les Trésoriers des délégations régionales de Kayes et de Sikasso ont effectué des dépenses non prévues sur le budget du CMTR. Il s'agit des primes de fin d'année, des primes lors des fêtes de ramadan et de tabaski, des montants payés lors des événements sociaux. Le Président et le Trésorier de la délégation régionale de Kayes ont payé des dépenses relevant d'autres structures telles que la fourniture de sable pour la sécurité de la résidence et des bureaux du Gouverneur, du camp militaire, du camp des gardes de Kayes. Le Président et le Trésorier de la délégation régionale de Sikasso ont irrégulièrement accordé un appui au Gouverneur de Sikasso dans le cadre de la visite du Président de la République dans la Région et pris en charge les frais d'hôtel d'un membre des Entrepôts Maliens au Sénégal (EMASE) et de trois (3) membres du Bureau national du CMTR dont les frais d'hôtel avaient déjà été payés sur le budget du siège à Bamako. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 6,62 millions de FCFA dont 2,88 millions de FCFA pour la délégation régionale de Kayes et 3,74 millions de FCFA pour celle de Sikasso.

- Les Chefs de Centres des Impôts des Communes II et VI du District de Bamako ont appliqué le taux des droits fixes de 1 250 FCFA pour l'enregistrement de deux (2) contrats en lieu et place du droit proportionnel de 3% exigé par la réglementation en vigueur. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 939 380 FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, le Chef du Centre des Impôts de la Commune VI du District de Bamako a procédé au recouvrement de la somme de 635 760 FCFA représentant les droits d'enregistrement d'un montant de 317 880 FCFA et les pénalités de retard de paiement de 317 880 FCFA suivant le reçu de paiement n°678224 du 15 septembre 2021. Le montant restant à recouvrer est de 622 750 FCFA.
- Des membres consulaires du CMTR ne paient pas toutes leurs cotisations. Il s'agit des membres consulaires des Régions de Sikasso, de Kayes et du District de Bamako. Le montant total des cotisations obligatoires non payées s'élève à 10,76 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS - NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Ministre de l'Economie et des Finances :

- faire tenir toutes les réunions statutaires du Comité de Gestion des ressources générées par la redevance pour l'émission des lettres de voiture.

Au Président du Conseil Malien des Transporteurs Routiers:

- faire valider le manuel de procédures administratives, financières et comptables ;
- respecter les décisions du Comité de gestion de la redevance pour l'émission de la lettre de voiture lors de l'élaboration du budget du Conseil Malien des Transporteurs Routiers ;
- prendre en compte l'exhaustivité des recettes et des dépenses dans le budget ;
- définir les modalités d'utilisation des redevances en rémunération des services rendus par le Conseil Malien des Transporteurs Routiers ;
- veiller au respect du principe de la spécialité budgétaire concernant les dépenses des délégations régionales ;
- régulariser la situation administrative du personnel d'appui en service dans les délégations régionales conformément aux dispositions du Code du Travail.

Aux Présidents des délégations régionales de Kayes et de Sikasso :

- tenir les sessions statutaires des délégations régionales.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AUX PROCUREURS DE LA REPUBLIQUE PRES LES TRIBUNAUX DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO ET DE KAYES CHARGES DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à l'utilisation irrégulière des ressources pour un montant de 35 millions de FCFA ;
- au non-reversement des produits issus de la vente des DAO pour un montant total 450 000 FCFA ;
- au paiement d'indemnités indues pour un montant de 4,5 millions de FCFA ;
- à la minoration du tarif des tickets de redevances pour un montant total de 37,36 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses inéligibles pour un montant de 6,62 millions de FCFA ;

- à la minoration des droits d'enregistrement pour un montant de 622 750 FCFA ;
- au non-paiement des cotisations obligatoires pour un montant total de 10,76 millions de FCFA.

2.1.2.4. GESTION DE L'AGENCE NATIONALE DE DEVELOPPEMENT DES BIOCARBURANTS

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de l'Agence Nationale de Développement des Biocarburants (ANADEB), au titre des exercices 2018, 2019 et 2020.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont concerné les opérations de recettes, de dépenses et les actes d'administration et de gestion.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Conseil d'Administration (CA) de l'ANADEB ne tient pas toutes ses sessions ordinaires. Il tient une (1) session sur les deux (2) prévues par la réglementation en vigueur.
- L'Agent Comptable n'a pas établi de comptes de gestion durant toute la période sous revue. De plus, le CA et le Directeur Général n'ont pas exigé la production de ces comptes.
- L'ANADEB a procédé à des réceptions sans la participation de l'Agent Comptable. L'Agent Comptable, responsable de la comptabilité- matières et Président de la commission de réception, n'a pas participé à la réception de marchés. Le Directeur Général de l'ANADEB a pris des décisions de mise en place de commissions de réception dans lesquelles le Comptable-matières adjoint joue le rôle de Comptable-matières en lieu et place de l'Agent Comptable.
- Le Directeur Général a ordonné le paiement de dépenses sur la base des attestations de service fait non conformes. Il a signé lesdites attestations en lieu et place du Comptable-matières.
- Le Régisseur d'avances a irrégulièrement certifié des factures de dépenses. Il a certifié lesdites factures en lieu et place du Comptable- matières.
- Le Directeur Général de l'ANADEB, le Contrôleur financier et l'Agent Comptable ont effectué des dépenses inéligibles. Le Directeur Général et l'Agent Comptable ont payé, sur la rubrique budgétaire « subventions des établissements publics », des dépenses d'études et recherche, d'achats de produits alimentaires, de carburant, de frais d'entretien du parc automobile et d'acquisitions de matériels agricoles. Ladite rubrique était destinée à la réalisation d'activités de mise en place des filières de proximité de production de biocarburant et de l'opérationnalisation du programme de suivi-évaluation du sous- secteur des biocarburants. Les dépenses, non éligibles sur cette rubrique budgétaire, ont été visées par le Contrôleur financier.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 20,53 millions de FCFA.

- Le Directeur Général a payé les frais de ses communications téléphoniques personnelles sur les fonds de l'Agence sans base légale. Le montant total indu payé s'élève à 3,52 millions de FCFA.
- Le Directeur Général et le Régisseur d'avances ont imité la signature de l'Agent Comptable pour justifier des opérations de dépenses. Il s'agit des opérations de dépenses figurant sur les bordereaux de pièces justificatives n°4 du 28 novembre 2019 et n°5 du 24 décembre 2019. Le montant total des dépenses concernées s'élève à 8,50 millions de FCFA.
- Le Directeur Général a ordonné le paiement de travaux non réalisés. Il a ordonné le paiement intégral du montant du marché n°004492/ CMP/MUH-MEE-MMP-2019 relatif à la construction d'un bâtiment pour le compte de l'ANADEB alors qu'une partie des travaux n'a pas été réalisée. Le montant total des travaux non réalisés, mais payés, s'élève à 4,20 millions de FCFA.
- Le Directeur Général a ordonné le paiement d'une dépense fictive. Il a payé les frais d'installation d'une presse à huile à Baguinéda pour un montant de 2,60 millions de FCFA alors que ladite presse n'existe pas.
- Le Directeur Général a irrégulièrement soustrait du patrimoine de l'ANADEB six (6) panneaux solaires d'une valeur unitaire de 285 000 FCFA, soit un montant total de 1,71 million de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Président du Conseil d'Administration :

- veiller à la tenue de toutes les sessions ordinaires du Conseil d'Administration.

Au Directeur Général :

- respecter la composition des commissions de réception ;
- faire signer les attestations de service fait par le Comptable-matières ;
- faire certifier les factures des dépenses de la régie par le Comptable- matières.

A l'Agent Comptable :

- établir les comptes de gestion de l'établissement et les faire certifier.

Au Régisseur d'avances :

- éviter de payer les factures non certifiées par le Comptable-matières.

Au Directeur Général, au Contrôleur financier et à l'Agent Comptable :

- veiller au respect de l'imputation budgétaire.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au paiement des frais de communications téléphoniques indus pour un montant de 3,52 millions de FCFA ;
- à l'imitation de la signature de l'Agent Comptable pour un montant de 8,50 millions de FCFA ;
- au paiement des travaux non réalisés pour un montant de 4,20 millions de FCFA ;
- au paiement d'une dépense fictive pour un montant de 2,60 millions de FCFA ;
- à la soustraction irrégulière de panneaux solaires pour un montant de 1,71 million de FCFA.

2.1.2.5. GESTION DE LA SOCIETE MALIENNE DE PATRIMOINE DE L'EAU POTABLE

VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière et de conformité porte sur la gestion de la Société Malienne de Patrimoine de l'Eau Potable (SOMAPEP-SA), au titre des exercices 2018, 2019 et 2020.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont concerné l'analyse des statuts et conventions, la gestion financière et comptable, la gestion du personnel et l'examen des marchés.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- La SOMAPEP-SA ne dispose pas de manuel de procédures administratives, financières et comptables. Elle dispose de documents retraçant quelques procédures. De plus, le fichier traitant de la procédure de passation et d'exécution des marchés n'a pas été actualisé en fonction de l'évolution des dispositions du Code des marchés publics.
- La SOMAPEP-SA a procédé à l'extension de son périmètre de concession en l'absence d'un avenant au contrat de concession. Elle a intégré dans le périmètre de concession 72 nouvelles localités en plus des 18 initiales, sans avenant audit contrat.
- La SOMAPEP-SA ne procède pas à une mise en concurrence des fournisseurs et prestataires lors des achats inférieurs au seuil de passation de marchés. Elle a fourni des pièces justificatives des achats ne comportant pas de preuves de mise en concurrence telles que les procès-verbaux de sélection, les lettres de consultations, la facture pro forma des soumissionnaires.
- La Direction Financière et Comptable de la SOMAPEP-SA ne procède pas au suivi budgétaire du projet Kabala. Elle ne saisit ni les prévisions ni les réalisations dans le logiciel de comptabilité budgétaire et n'a pas fourni les rapports de suivi de l'exécution budgétaire mensuels, trimestriels et annuels pendant la période sous revue.

• La SOMAPEP-SA n'a pas respecté les modes de passation d'un marché. La Direction Générale a lancé, par voie de presse écrite, l'avis d'appel d'offres national n°002/19/DRHMG/YK du 28 mars 2019 relatif au marché de travaux dont le coût d'exécution prévisionnel s'élève à 9,20 millions de Dollars US, dépassant le seuil de l'appel d'offres national qui est de 500 000 Dollars US. Malgré ce dépassement du seuil national, la Banque Mondiale a donné son avis de non-objection à travers l'approbation du plan de passation de marchés.

• Le Conseil d'administration (CA) a accordé au PCA une indemnité mensuelle non conforme. La SOMAPEP-SA verse chaque mois au PCA un émoluments sur la base d'une délibération du CA en lieu et place de celle de l'Assemblée Générale. Après réception du rapport provisoire, l'Assemblée Générale de la SOMAPEP-SA a régularisé la situation lors de sa session tenue le 24 juin 2021. Cette session a également fixé le montant des indemnités de fonction pour les administrateurs.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 76,45 millions de FCFA.

• Le Directeur Général et le Directeur Financier et Comptable n'ont pas retenu l'Impôt sur les Revenus des Valeurs Mobilières (IRVM) sur les indemnités de fonction des administrateurs pour un montant de 8,10 millions de FCFA. De plus, ils ont procédé au paiement, sur les fonds de la SOMAPEP-SA, de l'IRVM non retenu à la source sur les émoluments accordés au PCA pour un montant de 19,44 millions de FCFA. Le montant total des irrégularités s'élève à 27,54 millions de FCFA.

• Le Directeur Général et le Directeur Financier et Comptable ont payé aux administrateurs des indemnités de fonction supérieures à celles fixées par l'Assemblée Générale Ordinaire du 15 février 2015. Ils ont payé un montant annuel de 15 millions de FCFA aux administrateurs au lieu de 12,50 millions de FCFA fixés par ladite Assemblée, soit un écart de 2,50 millions de FCFA par an. Le montant total indu payé sur la période sous revue s'élève à 7,50 millions de FCFA.

• Le Directeur Général et le Directeur Financier et Comptable ont effectué des paiements sans pièces justificatives. Le Directeur Financier et Comptable a effectué, sur la base des autorisations de dépenses signées par le Directeur Général, des décaissements sans factures ou états de paiement. Le montant total des opérations non supportées par des pièces justificatives s'élève à 2,79 millions de FCFA.

• Le Directeur Financier et Comptable n'a pas appliqué des pénalités sur trois (3) marchés exécutés en retard. Malgré les retards accusés dans l'exécution desdits marchés, le Directeur Financier et Comptable n'a pas retenu les pénalités de retard sur les paiements effectués à des fournisseurs. Le montant total des pénalités de retard non retenues s'élève à 28,75 millions de FCFA.

• Le Directeur Général de la SOMAPEP-SA a irrégulièrement vendu des véhicules. Il a cédé, par contrats, deux (2) véhicules à deux (2) employés à des prix inférieurs à leurs valeurs d'expertise. De plus, les bénéficiaires desdits véhicules ont perçu des indemnités mensuelles irrégulières d'entretien et de réparation dans le cadre de contrats de location-vente des véhicules cédés. Le montant total des irrégularités s'élève à 9,87 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Ministre chargé de l'Energie et de l'Eau :

- faire matérialiser toute extension du périmètre de concession par un avenant.

Au Président du Conseil d'Administration :

- veiller à l'élaboration d'un manuel de procédures administratives, financières et comptables.

Au Directeur Général de la Société Malienne de Patrimoine de l'Eau Potable- Société Anonyme :

- élaborer un manuel de procédures administratives, financières et comptables ;
- respecter la procédure de mise en concurrence pour les achats inférieurs au seuil de passation des marchés ;
- procéder au suivi budgétaire du projet Kabala ;
- respecter les modes de passation de marchés applicables au projet Kabala.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à la non-retention de l'Impôt sur les Revenus des Valeurs Mobilières pour un montant de 8,10 millions de FCFA ;
- au paiement indu de l'Impôt sur les Revenus des Valeurs Mobilières pour un montant de 19,44 millions de FCFA ;
- au paiement d'indemnités de fonction indues pour un montant de 7,50 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses sans pièces justificatives pour un montant de 2,79 millions de FCFA ;
- à la non-application des pénalités de retard pour un montant de 28,75 millions de FCFA ;
- à la cession irrégulière de véhicules pour un montant de 7,12 millions de FCFA ;
- au paiement indu d'indemnités mensuelles d'entretien et de réparation pour un montant de 2,75 millions de FCFA.

2.1.2.6. GESTION DE L'OFFICE DE PROTECTION DES VEGETAUX

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de l'Office de Protection des Végétaux (OPV), au titre des exercices 2017, 2018 et 2019.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la conformité des actes d'administration et de gestion. Les travaux ont concerné les opérations de recettes, de dépenses et les actes d'administration et de gestion.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Ministère chargé de l'Agriculture ne veille pas à la prise en compte des engagements internationaux dans les missions de l'OPV. Il n'a pas pris de dispositions pour confier à l'OPV la mission de délivrance des certificats relatifs à la réglementation phytosanitaire des entités contractantes importatrices pour les envois de végétaux, produits végétaux et autres articles réglementés, tel qu'exigé par la Convention Internationale pour la Protection des Végétaux et le Règlement n°07-2007 du Conseil des Ministres de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine.
- Le Ministère chargé de l'Agriculture n'a pas pris les dispositions pour le renouvellement du mandat des administrateurs de l'OPV. Il n'a pas initié de projet de décret pour le renouvellement du mandat des membres du Conseil d'Administration de l'OPV qui a expiré depuis le 1^{er} janvier 2015.
- La Direction Générale ne respecte pas les critères de sélection des soumissionnaires. La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres a retenu en 2017 un soumissionnaire ayant présenté des attestations et procès-verbaux de fournitures de véhicules et de motos en lieu et place de ceux d'un avion. Elle a, en outre, irrégulièrement éliminé à l'occasion d'un autre marché un soumissionnaire au motif que le bilan de l'exercice 2015 qu'il a fourni ne porte pas la mention « Bilans conformes aux déclarations souscrites au services des Impôts » alors que ladite mention y figurait.

- La Direction Générale a créé des commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et des commissions de réception non conformes. Elle a créé, pour des acquisitions, des commissions ne comprenant pas les techniciens spécialisés des matières acquises.
- La Direction Générale ne tient pas une comptabilité-matières régulière. Le Comptable-matières n'a pas enregistré, dans les documents de mouvement, des véhicules et motos affectés à des agents. Il n'a pas non plus codifié tous les matériels et mobiliers de bureau de l'OPV sur la période sous revue.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 71,04 millions de FCFA.

- Le Directeur Général ne reverse pas les produits issus de la vente des DAO dans le compte de l'OPV. Il n'a pas reversé les produits issus de la vente des DAO de six (6) marchés pour un montant total de 2,20 millions de FCFA.
- Le Directeur Général a ordonné le paiement d'un marché non exécuté. Il a ordonné le paiement du marché n°00012/CPMP/MA-2017 relatif à la fourniture et à la pose de pièces pour avion d'un montant de 57,82 millions de FCFA alors que ledit avion n'est pas en état de service. Son dernier vol date du 9 juillet 2014 comme indiqué dans les cahiers de bord de l'avion qui ne mentionnent ni l'acquisition des pièces ni les réparations au cours de la période 2017-2019.
- Le Directeur Général a passé des marchés sans mise en concurrence. Il a attribué des marchés dont les titulaires et des soumissionnaires ont présenté les mêmes numéros de téléphone portable sur leurs offres et sur d'autres documents administratifs. Il a également effectué des achats par DRPR sans mise en concurrence en consultant un (1) seul fournisseur au lieu de cinq (5) comme l'exige la réglementation en vigueur.

- Le Directeur Général a autorisé le paiement d'indemnités de déplacement indues. Il a autorisé le paiement d'indemnités de déplacement à des participants qui n'ont effectué aucun déplacement. Il a, en outre, autorisé le double paiement d'indemnités à des participants pour une rencontre de la commission d'élaboration d'un projet de renforcement des moyens d'intervention des services de protection des végétaux. Le montant total des indemnités indues payées se chiffre à 2,23 millions de FCFA.
- Le Directeur Général a ordonné le paiement de jetons de présence sans autorisation du Conseil d'Administration. Il a ordonné le paiement de jetons de présence aux administrateurs en l'absence de délibération du Conseil d'Administration fixant le montant desdits jetons. Il a, en outre, étendu le bénéfice de ces jetons de présence à des agents de l'OPV non-membres du CA. Le montant total indu payé s'élève à 3,43 millions de FCFA.
- Le Régisseur d'avances a payé des dépenses non justifiées. Il a payé des indemnités de déplacement et de mission non soutenues par des ordres de mission visés par les autorités compétentes. En outre, il a payé des indemnités de déplacement pour des missions effectuées par des agents à des périodes qui se chevauchent. Il a aussi accepté l'application de montants journaliers d'indemnités de déplacement supérieurs aux montants réglementaires. Enfin, il a payé des dépenses en l'absence de pièces justificatives requises telles que les bordereaux de livraison et les attestations de service fait. Le montant total des dépenses non justifiées est de 5,36 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Ministre chargé de l'Agriculture :

- veiller à la prise en compte des engagements internationaux relatifs à la réglementation en matière phytosanitaire dans les missions de l'Office de Protection des Végétaux ;
- veiller au renouvellement du mandat des administrateurs de l'Office de Protection des Végétaux.

Au Directeur Général :

- respecter les critères de sélection des soumissionnaires aux marchés ;
- créer les commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et les commissions de réception conformément à la réglementation en vigueur.

Au Comptable-matières :

- tenir tous les documents de mouvement de la comptabilité-matières ;
- codifier tous les matériels et mobiliers de bureau.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au non-reversement des produits de la vente des Dossiers d'Appel d'Offres pour un montant de 2,20 millions de FCFA ;
- au paiement d'un marché non exécuté pour un montant de 57,82 millions de FCFA ;
- à l'attribution de marchés en l'absence de mise en concurrence;
- au paiement d'indemnités de déplacement indues pour un montant de 2,23 millions FCFA ;
- au paiement de jetons de présence indu pour un montant de 3,43 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses non justifiées pour un montant de 5,36 millions de FCFA.

2.1.2.7. PAIEMENTS SOCIAUX DE LA SOCIETE DES MINES D'OR DE SYAMA

VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière et de conformité porte sur la gestion des paiements sociaux de la Société des Mines d'Or de Syama (SOMISY-SA) au titre des exercices 2018, 2019, 2020 et 2021 (1^{er} semestre).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des dépenses effectuées au titre des paiements sociaux ainsi que de l'application de la réglementation en matière de développement communautaire. Les travaux de vérification ont porté sur les dépenses effectuées en nature et en numéraire dans le cadre de la réalisation des paiements sociaux, les équipements transférés à la Commune Rurale de Fourou ainsi que la réglementation en matière de développement communautaire.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives. Elles sont assorties de recommandations.

Cette vérification n'a pas relevé d'irrégularité financière.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Ministre chargé des Finances n'a pas soumis au Conseil des Ministres pour adoption un projet de décret fixant l'organisation, le fonctionnement et les modalités de gestion du Fonds minier de développement local, deux (2) ans après l'adoption du Code minier de 2019. Toutefois, après réception du rapport provisoire, un projet de décret et son rapport de présentation ont été élaborés et transmis au Secrétariat Général du Gouvernement (SGG) pour introduction en Conseil des Ministres.
- Le Ministre chargé des Mines n'a pas pris un arrêté fixant les modalités d'élaboration du plan de développement communautaire.
- Le Maire de la Commune Rurale de Fourou n'a pas mis en place le Comité Technique de Suivi du Plan de Développement Communautaire. En effet, il n'existait aucun acte de nomination des membres dudit Comité. Cependant, suite à la réception du rapport provisoire, le Maire a mis en place ledit comité par Décision n°2021-45/M-CRF du 20 décembre 2021.
- La Commune Rurale de Fourou n'a pas enregistré dans sa comptabilité-matières les investissements réalisés par la SOMISY-SA. De plus, elle ne dispose pas de Comptable-matières formellement désigné. Toutefois, après réception du rapport provisoire, le Maire a nommé, par Décision n°2021-46/M-CRF du 20 décembre 2021, un Comptable principal des matières par intérim en attendant une nomination par arrêté interministériel.

• La SOMISY-SA n'a pas procédé à la consultation d'au moins deux (2) fournisseurs pour des marchés de travaux en violation des normes d'approvisionnement et de contrat de la société. Le Directeur des Communautés Durables de la SOMISY-SA n'a pas pu fournir les preuves de demande de soumission (lettres, emails, etc.) et les factures pro forma dans le cadre de marchés relatifs à l'équipement de forages dans des villages et hameaux de la Commune Rurale de Fourou. Néanmoins, en réponse au rapport provisoire, la SOMISY-SA a transmis les pièces de mise en concurrence de deux (2) marchés relatifs à l'équipement de forages à Fourou et à Syama. En ce qui concerne l'équipement du forage de Syama, l'offre du titulaire du marché a été effectuée le 25 décembre 2020 soit plus d'un mois avant la sollicitation des candidats le 27 janvier 2021. S'agissant de l'équipement du forage de Fourou, pour consulter une 3^{ème} entreprise, les caractéristiques du marché ont été changées en réduisant le nombre de bornes fontaines par château d'eau de trois (3) à deux (2) sans demander aux deux (2) premières entreprises ayant postulé de revoir leurs offres en conséquence.

Au titre des irrégularités financières :

La vérification n'a pas relevé d'irrégularité financière dans l'exécution des paiements sociaux de la SOMISY-SA.

Elle a constaté que la SOMISY-SA a investi, pendant la période sous revue, un montant total de 2,121 milliards de FCFA dans la réalisation des paiements sociaux au profit des communautés locales de la Commune Rurale de Fourou et de l'Administration déconcentrée.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Ministre chargé des Finances :

- veiller à l'adoption du décret précisant l'organisation, le fonctionnement et les modalités de gestion du fonds minier de développement local.

Au Ministre chargé des Mines :

- prendre l'arrêté fixant les modalités d'élaboration du plan de développement communautaire.

Au Maire de la Commune Rurale de Fourou :

- veiller à la prise en charge des investissements réalisés par la Société des Mines d'Or de Syama dans la comptabilité-matières de la Commune ;

- prendre les dispositions pour la nomination d'un Comptable-matières par arrêté interministériel.

Au Directeur Général de la Société des Mines d'Or de Syama:

- respecter le nombre requis de fournisseurs à consulter pour les marchés de travaux.

2.1.2.8. GESTION DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DU POINT G

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification porte sur la gestion du Centre Hospitalier Universitaire du Point G (CHU du Point G), au titre des exercices 2018, 2019, 2020 et 2021 (30 juin).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont concerné la collecte des recettes, l'exécution des dépenses et les actes d'administration et de gestion.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Conseil d'Administration du CHU du Point G ne tient pas des sessions ordinaires réglementaires. Elle n'a tenu qu'une (1) session ordinaire en 2018 sur les deux prévues et aucune en 2020.
- Le CHU du Point G ne dispose pas d'un projet d'établissement, document définissant les objectifs de l'établissement dans le domaine médical, des soins infirmiers et obstétricaux, de l'accueil des malades et de leur famille, de la politique sociale, de la gestion, du système d'information, de l'hygiène et de la sécurité, de la formation et de la recherche. Après l'expiration du projet d'établissement qui couvre la période 2015-2019, le CHU du Point G n'a pas élaboré le projet d'établissement pour la période 2020-2024

- Le CHU du Point-G ne respecte pas la procédure de la Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte. La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres du CHU du Point G a sélectionné des soumissionnaires ne respectant pas les critères contenus dans les dossiers de DRPR. A titre illustratif, en 2019, en violation des dispositions du dossier de DRPR, elle a proposé l'attribution d'un marché relatif à la fourniture de produits et matériels médicaux au CHU du Point G à une société qui n'a pas fourni la preuve d'expériences similaires de 2013 à 2019, l'inscription au registre du commerce, le certificat de non-faillite datant de moins de trois (3) ans, le quitus fiscal et la déclaration mensuelle de la TVA.

- Le CHU du Point G a admis des patients sans billet d'hospitalisation. Le Service de néphrologie effectue la dialyse des patients qui ne sont pas enregistrés au bureau des entrées et n'ont donc pas de billet d'hospitalisation.

- L'Agent Comptable du CHU du Point G ne tient pas des documents de la comptabilité générale. Il ne produit aucun des documents comptables exigés par la réglementation en vigueur, hormis le livre- journal de la régie des recettes.

- L'Agent Comptable du CHU du Point G ne fait pas un suivi régulier de toutes ses recettes. Il n'a pas pu fournir la situation effective des recouvrements de créances du CHU du Point G.

Au titre des irrégularités financières :

Les irrégularités financières, ci-dessous, s'élèvent à 764,91 millions de FCFA.

- Le Chef du Service de la néphrologie du CHU du Point G n'a pas justifié l'utilisation de consommables de dialyse. Il n'a pas pu justifier l'utilisation de 10 999 kits de dialyse correspondant à l'écart entre le nombre de kits et solutions mis à sa disposition par le service de la pharmacie et le nombre de kits et solutions utilisés lors des séances de dialyse. Le montant de cet écart non justifié est de 377,45 millions de FCFA. De plus, le montant total de marchés de kits et de solutions de dialyse a été intégralement payé alors qu'un stock de 84 756 consommables de dialyse, pour une valeur de 194,31 millions de FCFA, était disponible chez le fournisseur à la date du 16 septembre 2021 en violation des principes des marchés à commande qui s'exécutent au fur et à mesure des expressions de besoins et de l'émission des bons de commande. Le montant total des irrégularités sur les consommables de dialyse s'élève alors à 571,76 millions de FCFA.

- L'Agent Comptable n'a pas reversé la part des produits issus de la vente des DAO destinée à l'ARMDS. Le montant total non reversé s'élève à 270 000 FCFA.
- Le Contrôleur financier a visé les pièces d'engagement et de paiement des marchés sans vérifier les prix par rapport à la mercuriale en vigueur. Il a apposé son visa sur les pièces d'engagement et de paiement de quatre (4) marchés de fourniture de climatiseur et de sucre alors que leur prix dépassait le prix maximum fixé par la mercuriale. Le montant des dépassements s'élève à 9,69 millions de FCFA.
- La Commission de réception a élaboré des procès-verbaux sans les supports justifiant la quantité des repas livrés au personnel de garde du CHU du Point G. Elle n'a pas pu fournir le nombre de plats livrés au personnel de garde sur la base duquel les procès-verbaux (PV) de réception ont été établis. De plus, les quantités de plats consignées sur les PV ne correspondent pas au nombre de jours-hommes de garde. Ainsi, l'écart total entre le nombre de plats payé et le nombre de jours-hommes de garde s'élève à 304 185 plats pour un montant total de 115,29 millions de FCFA.
- Le Surveillant Général a irrégulièrement utilisé le carburant acheté. Il a donné du carburant à l'attributaire du marché relatif à l'évacuation des ordures à partir des cartes d'approvisionnement des ambulances du CHU du Point G alors que ledit marché ne prévoit pas cette prise en charge. Le montant total en cause s'élève à 254 350 FCFA.
- Le Directeur Général du CHU du Point G a ordonné le paiement d'indemnités indues à son personnel participant aux sessions du Conseil d'Administration. Il a octroyé une indemnité de 100 000 FCFA par participant non-administrateur au lieu de l'indemnité de 75 000 FCFA autorisée. Le montant total des indemnités indues s'élève à 1,28 million de FCFA.
- Le Directeur Général a procédé à des fractionnements de dépenses. Il a autorisé, sur la régie d'avances, six (6) achats de consommables informatiques en mars et en avril 2018 pour un montant cumulé de 979 400 FCFA afin d'éviter un marché par demande de cotation qui nécessite au moins la sollicitation de trois (3) fournisseurs.
- L'Agent Comptable du CHU du Point G n'a ni déclaré ni payé des cotisations fiscales et sociales. Il n'a pas déclaré et n'a pas payé sept (7) mois de cotisations fiscales et huit (8) mois de cotisations sociales au cours de 2018. Le montant total à payer s'élève à 38,11 millions de FCFA dont 6,12 millions de FCFA au titre de l'ITS et de la taxe de logement et 31,99 millions de FCFA au titre des cotisations INPS et AMO.
- Des chefs de service du CHU du Point G n'ont pas justifié l'absence de matériels mis à leur disposition. Le chef du service de médecine nucléaire, le chef du service de chirurgie, le chef du service de maintenance, le chef du service de néphrologie et le chef du service de cardiologie n'ont pas pu justifier l'absence de certains matériels affectés à leurs services au cours des travaux d'effectivité réalisés avec la comptabilité-matières du CHU du Point G. Le montant total des matériels manquants au cours du contrôle d'effectivité s'élève à 3,09 millions de FCFA.
- Les Guichetiers et le Régisseur de recettes ont procédé à des annulations irrégulières des recettes hospitalières du CHU du Point G. Ils ont annulé, pendant la période sous revue, des recettes sans émission d'ordre d'annulation par l'ordonnateur. Le montant total des recettes irrégulièrement annulées s'élève à 25,16 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Président du Conseil d'Administration :

- tenir les sessions réglementaires.

Au Directeur Général :

- préparer le projet d'établissement du Centre Hospitalier Universitaire du Point G ;
- veiller au respect des procédures de passation de marchés par Demande de Renseignement et de Prix à compétition Restreinte par la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres;
- exiger l'enregistrement des patients au Bureau des entrées avant leur admission dans les services de soins.

A l'Agent Comptable :

- tenir tous les documents de la comptabilité générale exigés par la réglementation en vigueur ;
- faire un suivi régulier de toutes les recettes du Centre Hospitalier Universitaire du Point G.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à la non-justification de consommables de dialyse pour un montant de 377,45 millions de FCFA ;
- au paiement intégral de marchés à commandes sans la livraison de tous les consommables pour un montant total de 194,31 millions de FCFA ;
- au non-reversement de la part des produits des ventes des Dossiers d'Appel d'Offres destinée à l'ARMDS pour un montant total de 270 000 FCFA ;
- à l'apposition du visa sur les pièces de paiement de marchés sans vérifier les prix par rapport à la mercuriale pour un montant total de 9,69 millions de FCFA ;
- à l'élaboration de procès-verbaux sans constatation de la quantité des matières engendrant un paiement indu de 115,29 millions de FCFA ;
- à l'utilisation irrégulière du carburant pour un montant total de 254 350 FCFA ;
- au paiement d'indemnités indues pour un montant de 1,28 million de FCFA ;
- au fractionnement de dépenses d'achat de consommables informatiques ;
- à la non-justification de matériels pour un montant de 3,09 millions de FCFA ;
- à l'annulation irrégulière de recettes pour un montant de 25,16 millions de FCFA.

TRANSMISSION DE FAIT PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU DIRECTEUR GENERAL DES IMPOTS RELATIVEMENT :

- à la non-déclaration et au non-paiement des cotisations fiscales pour un montant de 6,12 millions de FCFA.

TRANSMISSION DE FAIT PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU DIRECTEUR GENERAL DE L'INPS RELATIVEMENT :

- à la non-déclaration et au non-paiement des cotisations sociales pour un montant de 31,99 millions de FCFA.

2.1.3.9. GESTION DE L'AGENCE NATIONALE D'EVALUATION DES HOPITAUX

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de l'Agence Nationale d'Evaluation des Hôpitaux (ANEH), au titre des exercices 2018, 2019, 2020 et 2021 (1^{er} semestre).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de dépenses. Les travaux de vérification ont porté sur la mobilisation de la subvention de l'Etat et des partenaires techniques et financiers et l'exécution des dépenses.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Conseil d'Administration (CA) ne tient pas régulièrement ses sessions. Il ne s'est pas réuni en 2019. Les rapports d'activités et l'état d'exécution du budget au 31 décembre 2018, le projet de budget ainsi que le plan opérationnel 2019 ont été transmis aux administrateurs en juillet 2019 pour une consultation à domicile.
- Le CA n'a pas délibéré sur le montant des jetons de présence. La Direction Générale de l'ANEH a payé aux administrateurs des jetons de présence de 100 000 FCFA par administrateur et par session en l'absence de délibération du CA.
- L'ANEH ne dispose pas d'un système d'archivage adapté. La salle des archives de l'ANEH n'est pas équipée de mesures de sécurité minimale contre d'éventuels incendies. Elle ne dispose pas d'extincteurs, de portes de secours et d'alarmes. Les documents sont entreposés en vrac et exposés aux intempéries. L'ANEH n'a pas pu fournir toutes les délibérations signées du CA, les comptes rendus signés des sessions du CA, la décision de création du comité de gestion, le cadre organique et le règlement intérieur signé. De même, les liasses des pièces comptables ne sont pas classées par cycle de passation, d'exécution et de règlement des marchés.
- L'ANEH ne fait pas viser les ordres de mission par les autorités habilitées. A titre illustratif, des ordres de mission pour l'évaluation de performance de la qualité des soins ou de dissémination sont visés par les Directeurs Généraux des hôpitaux ou les responsables de districts sanitaires en lieu et place des Gouverneurs de Région ou des Préfets de Cercle selon les cas.
- L'ANEH ne veille pas à la régularité des pièces justificatives des dépenses. Elle a payé des dépenses en l'absence des documents attestant leur réalité. Des factures de collation et de restauration payées par la régie sont supportées par des attestations de service fait établies par les prestataires en lieu et place du Comptable-matières ou de son représentant. De plus, lesdites factures ne sont ni certifiées par le Comptable-matières ni liquidées par l'ordonnateur.
- L'ANEH ne tient pas de comptabilité générale. L'Agence Comptable n'a pas pu fournir les documents comptables obligatoires tels que le livre journal, le Grand livre, la balance générale, le livre d'inventaire, le bilan, le compte de résultat et le résumé des flux de gestion interne.

Au titre des irrégularités financières :

Les irrégularités financières, ci-dessous, s'élèvent à 18,27 millions de FCFA.

- Le Directeur Général a ordonné le paiement de jetons de présence indus lors des 22^{ème}, 24^{ème} et 25^{ème} sessions du CA. Des jetons de présence ont été payés à cinq (5) administrateurs absents lors des sessions pour un montant total de 500 000 FCFA. En outre, un administrateur a encaissé sans procuration les jetons de présence de trois (3) autres pour un montant total de 300 000 FCFA. De plus, des jetons de présence ont été payés à 11 observateurs pour un montant de 1,1 million de FCFA ainsi qu'à des employés de l'ANEH pour un montant de 3,59 millions de FCFA alors qu'ils ne sont pas administrateurs. Le montant total des jetons de présence indus payés est de 5,49 millions de FCFA.
- Le Régisseur d'avances a procédé au paiement d'indemnités de déplacement et de mission indues. Il a payé, sans base légale, des indemnités de déplacement et de mission à des participants résidents au cours de plusieurs ateliers tenus en 2019 et 2020 pour un montant total de 12,78 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Président du Conseil Administration :

- veiller à la tenue des sessions conformément à la réglementation;
- veiller à la prise d'une résolution relative à l'octroi des jetons de présence aux administrateurs.

Au Directeur Général de l'Agence Nationale d'Evaluation des Hôpitaux :

- veiller à la mise en place d'un système d'archivage adapté et sécurisé ;
- faire viser les ordres de mission par les autorités compétentes ;
- veiller à la régularité des pièces justificatives des dépenses.

A l'Agent Comptable :

- tenir la comptabilité générale.

Au Régisseur d'Avances :

- s'assurer de la régularité des pièces justificatives des dépenses.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au paiement de jetons de présence indus pour un montant total de 5,49 millions de FCFA ;
- au paiement d'indemnités de déplacement et de mission indues d'un montant de 12,78 millions de FCFA.

2.1.2.10. SOCIETE MALIENNE DE TRANSMISSION ET DE DIFFUSION

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de la Société Malienne de Transmission et de Diffusion (SMTD-SA) au titre des exercices 2017, 2018, 2019, 2020 et 2021 (28 février). Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux de vérification ont porté sur le recouvrement et l'encaissement des produits de la fibre optique et des services du réseau de diffusion, les dépenses liées aux prestations de services, fournitures et travaux.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Conseil d'Administration (CA) a irrégulièrement fixé le montant des indemnités des administrateurs. Il a fixé, lors de la 2^{ème} session ordinaire du CA tenue le 3 mai 2017, le montant des indemnités de fonction allouées aux administrateurs en lieu et place de l'Assemblée Générale des Actionnaires. Le CA a révisé le montant de ces indemnités à la hausse lors de la 3^{ème} session ordinaire du 21 décembre 2017 et de la 5^{ème} session ordinaire du 24 juin 2019.
- Le CA tient des procès-verbaux non conformes. Il tient les PV sur des feuilles mobiles non cotées et paraphées par l'autorité judiciaire compétente en violation de la réglementation en vigueur. Il n'a pas, non plus, mis en place un registre spécial coté et paraphé pour l'établissement des PV.
- La SMTD-SA ne respecte pas les procédures de recrutement du personnel. Des recrutements sont effectués sans plan de recrutement, sans expression de besoins ni termes de références du poste à pourvoir. En outre, le personnel est recruté sans un appel à candidature. Au cours de la période sous revue, 20 agents ont été recrutés en violation de la procédure de recrutement.
- La SMTD-SA ne respecte pas les procédures de sollicitation des prix. La Direction de l'Administration et des Finances a effectué des achats de biens et services dont le montant atteint les seuils de la Demande de Cotation et de la Demande de Renseignement et de Prix à compétition restreinte sans consulter le nombre de fournisseurs requis pour chaque procédure.
- La SMTD-SA n'effectue pas de suivi de la consommation de carburant des sites TV/FM. Elle n'a pas mis en place les outils visant à retracer la consommation de carburant sur place et n'effectue pas de contrôle pour déterminer la consommation effective par site, par rapport aux dotations faites sur la base d'une estimation de la Direction des Réseaux de Diffusion pour le fonctionnement des groupes électrogènes. En outre, toutes les prévisions de consommation de carburant de la période sous revue étaient justifiées par des factures d'achats. Or, il ressort des travaux d'effectivité sur terrain que la consommation des groupes électrogènes n'est pas linéaire à cause de l'arrêt temporaire ou permanent de certains groupes électrogènes.

• La SMTD-SA n'a pas recouvré des créances. Le montant des prestations rendues et facturées à deux organismes publics en 2019 n'a pas été perçu. En effet, le mandat émis par le premier créancier n'est pas payé à ce jour. Les deux mandats émis par le deuxième créancier ont fait l'objet de rejet par le Payeur Général du Trésor pour motif de non-signature d'un marché.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 135,40 millions de FCFA.

- Le Directeur Commercial et Marketing n'a pas facturé des frais de mise en service. Les frais de mise en service prévus dans trois (3) contrats n'ont pas fait l'objet de facturation par le Directeur Commercial et Marketing pour un montant total de 23,42 millions de FCFA.
- Le Directeur Commercial et Marketing a minoré des frais de prestations de service. Il a facturé des prestations de service avec des montants inférieurs aux montants contractuels. Dans l'exécution de l'accord spécifique n°1 du 3 septembre 2019 relatif à la location de capacité de transmission conclu avec une société, le montant de la redevance mensuelle de 1,51 million de FCFA a été réduit à 710 360 FCFA suivant l'avenant du 1^{er} août 2020. Cependant, le Directeur Commercial et Marketing a, de façon rétroactive, appliqué le taux de l'avenant lors de la facturation du mois de juillet 2020. Il en résulte une minoration de 795 650 FCFA de la redevance due.
- Le Directeur Général et le Directeur de l'Administration et des Finances ont payé des dépenses inéligibles. Ils ont pris en charge une dépense de communication non éligible relative à la valorisation de l'image du Chef de l'Etat et à l'amélioration de la visibilité de l'action gouvernementale. Ladite dépense a été ordonnée par le Ministre de l'Economie Numérique, de l'Information et de la Communication, à travers la lettre n°2018-1028/MENIC-SG du 11 décembre 2018, demandant à la SMTD-SA, à l'Office de Radio et Télévision du Mali (ORTM), à l'Agence de Gestion du Fonds d'Accès Universel (AGEFAU) ainsi qu'à l'Agence des Technologies de l'Information et de la Communication (AGETIC) de prendre en charge l'activité. La SMTD-SA a ainsi dépensé 25,65 millions de FCFA au titre de cette activité.
- Le Directeur Général et le Directeur de l'Administration et des Finances ont payé des montants indus. Ces paiements concernent cinq (5) contrats pour lesquels, le montant payé est supérieur au montant contractuel. Il s'agit :
 - du contrat n°001/2017/SMTD-PHDE relatif à la fourniture d'un logiciel pour un montant de 7,35 millions de FCFA : le Directeur de l'Administration et des Finances a doublement payé le montant de 7,03 millions de FCFA au fournisseur après la retenue de l'Impôt sur les Bénéfices Industriels et Commerciaux (IBIC) ;
 - du contrat sans numéro du 14 mars 2019 relatif à l'inventaire et l'évaluation des immobilisations réparties sur les sites d'un montant de 70,80 millions de FCFA : le bénéficiaire du contrat a reçu un montant total de 86,14 millions de FCFA soit un surplus de 15,34 millions de FCFA ;
 - du contrat n°2019-008/SMTD-DG du 24 septembre 2019 relatif aux travaux de correction du réseau de fibre optique sur le tronçon Macina-Mopti, d'un montant de 47,67 millions de FCFA : le titulaire du contrat a reçu un montant total de 66,74 millions de FCFA soit un surplus de 19,07 millions de FCFA que la SMTD-SA justifie par la signature d'un avenant au contrat initial. Cependant, elle n'a pas fourni la facture justifiant la prise en charge de cet écart ;

- du contrat de conseil sans numéro du 29 novembre 2018 d'un montant de 35 millions de FCFA relatif à la fourniture de prestations intellectuelles dans le cadre du projet TNT : le Directeur Général de la SMTD-SA et le Directeur de l'Administration et des Finances ont effectué des paiements supplémentaires d'un montant total de 35 millions de FCFA, sans avenant, alors que les clauses contractuelles ne prévoient aucune modification du volume et du coût des prestations, sans accord écrit préalable des deux parties ;

- de la convention d'assistance fiscale en date du 2 janvier 2018, pour laquelle le conseiller fiscal a présenté une facture de 14,16 millions de FCFA sur la base de cinq (5) décisions de dégrèvement d'un montant total de 142,18 millions de FCFA sur lesquelles deux (2) décisions de dégrèvement ne sont pas authentifiées pour un montant total de 86,40 millions de FCFA. Il en résulte un trop perçu d'honoraires de 9,11 millions de FCFA, la SMTD-SA ayant calculé les honoraires de 9% sur la base de 142,18 millions de FCFA au lieu de 56,08 millions de FCFA de réduction d'impôt réellement obtenue. Toutefois, après la transmission du rapport provisoire de la vérification à la SMTD-SA, le conseiller fiscal a reversé à la SMTD-SA, suivant le bordereau de versement en date du 31 mars 2022, un montant de 14,16 millions de FCFA à titre de régularisation du montant indûment perçu.

Le montant total des paiements indus s'élève à 85,55 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Président du Conseil d'Administration :

- respecter les dispositions des textes fixant les modalités d'octroi des indemnités aux administrateurs ;
- élaborer les Procès-verbaux conformément aux textes en vigueur.

Au Directeur Général :

- veiller au respect des procédures de recrutement des agents.

Au Directeur de l'Administration et des Finances :

- respecter les procédures de passation et d'exécution de marché par sollicitation de prix ;
- instaurer un système de suivi des dotations en carburant des centres TV/ FM.

Au Directeur Commercial et Marketing :

- recouvrer les créances.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à la non-facturation des frais de mise en service pour un montant de 23,42 millions de FCFA ;
- à la minoration des frais de prestations de service pour un montant de 795 650 FCFA ;
- au paiement de dépenses inéligibles pour un montant de 25,65 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 85,55 millions de FCFA.

2.1.3. COLLECTIVITES TERRITORIALES

2.1.3.1. GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE NIORO

2.1.3.2. GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE KITA

2.1.3.3. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE ZAN COULIBALY

2.1.3.4. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE PELENGANA

2.1.3.5. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE PIMPERNA

2.1.3.1. GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE NIORO

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de la Commune Urbaine de Nioro (CUN) au titre des exercices 2018, 2019, 2020 et 2021 (31 mars).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont concerné les dépenses d'investissement, de fonctionnement ainsi que la collecte des recettes domaniales et d'état civil.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- La CUN n'a pas respecté la procédure d'élaboration et de transmission des plans prévisionnels annuels de passation des marchés. Elle a élaboré les plans prévisionnels de passation des marchés de 2019 et de 2020 et les a fait approuver par la DGMP-DSP au cours de leur année d'exécution contrairement aux dispositions réglementaires qui exigent leur transmission pour approbation au plus tard le 30 septembre de l'année précédant l'année budgétaire considérée.
- La CUN ne respecte pas les procédures de passation des marchés de prestation intellectuelle. Elle n'a pas constitué de liste restreinte de bureaux d'études préqualifiés pour le choix des prestataires dans le cadre de la passation de dix (10) marchés de prestation intellectuelle entre 2018 et 2020.
- La CUN ne respecte pas des modalités de clôture et d'arrêt des registres d'actes d'état civil. Elle n'indique pas, dans l'énoncé de clôture des registres, le nombre d'actes inscrits en toutes lettres et ne transcrit pas cet énoncé immédiatement après le dernier acte de l'année.
- La CUN ne met pas en œuvre la procédure d'application des pénalités de retard. Elle n'a pas adressé de lettre de mise en demeure aux entreprises titulaires de dix (10) marchés exécutés avec un retard, durant la période sous revue, a fortiori leur appliquer les pénalités.
- Le Comptable-matières Adjoint ne tient pas des documents de la comptabilité-matières. Il ne tient qu'un document dénommé « Fiche d'inventaire des matières » produite à partir d'un logiciel et tenant lieu de « Fiche détenteur ». Il ne procède pas non plus à la codification des matières de la commune.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant de l'irrégularité financière, ci-dessous, s'élève à 8,99 millions de FCFA.

- Des enseignants de la CUN perçoivent doublement leurs salaires. Sur les trois (3) enseignants concernés, deux (2) ont été mutés de la CUN à l'Académie de la Rive Droite de Bamako. Les certificats de cessation de paiement n'étant pas parvenus à l'Académie de la Rive Droite de Bamako, les deux enseignants ont continué à percevoir leurs salaires aussi bien sur le budget de la CUN que sur celui de l'Académie de la Rive Droite de Bamako. Quant au troisième enseignant, il a été admis au concours d'entrée dans la fonction publique des Collectivités Territoriales et mis à la disposition de la CUN. Ce dernier, contractuel à Kidal avant son admission audit concours, n'a pas présenté sa démission à Kidal si bien qu'il a continué à percevoir son salaire aussi bien de Kidal que de la CUN. Le montant total des salaires indus perçus est de 8,99 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?**Au Maire de la Commune Urbaine de Nioro :**

- respecter le délai de transmission des plans prévisionnels annuels de passation des marchés à l'organe chargé de leur approbation ;
- établir une liste restreinte de bureaux d'études préqualifiés pour le choix des prestataires intellectuels ;
- veiller au respect des modalités de clôture et d'arrêt des registres d'actes d'état civil ;
- mettre en œuvre la procédure d'application des pénalités de retard aux marchés exécutés lorsque requis.

Au Comptable-matières Adjoint :

- tenir les documents de la comptabilité-matières ;
- procéder à la codification des matières.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAIT PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE KAYES CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à la perception de salaires indus pour un montant total de 8,99 millions de FCFA.

2.1.3.2. GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE KITA**VERIFICATION FINANCIERE****QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?**

La présente vérification financière porte sur la gestion de la Commune Urbaine de Kita (CUKi) au titre des exercices 2018, 2019, 2020 et 2021 (31 mars).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses. Les travaux ont concerné les dépenses d'investissement, de fonctionnement ainsi que la collecte des recettes domaniales et d'état civil.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- La CUKi ne tient pas des documents administratifs obligatoires. Elle ne tient pas le registre des contrats et le registre de paie et n'élabore pas le calendrier de congé pour l'ensemble du personnel. Elle ne met pas à jour des documents administratifs tels que le registre des délibérations et le registre de l'employeur qui n'est pas, en outre, coté et paraphé par le tribunal du travail.
- Des agents de la CUKi ont perçu irrégulièrement des recettes pendant l'exercice 2020 et le premier trimestre 2021. Ils ont collecté des recettes issues de la délivrance des actes d'état civil en lieu et place du Régisseur de recettes.
- La CUKi emploie un Comptable-matières irrégulièrement nommé. Le Maire a nommé le Comptable-matières par Arrêté n°02/CUK du 04 avril 2018 en lieu et place d'un arrêté interministériel.
- La CUKi a irrégulièrement disposé d'un Titre Foncier (TF) de l'Etat. Sur ledit TF, elle a émis, sans affectation faite par décret pris en Conseil des ministres, 72 notifications transformées par la suite en Concessions Urbaines d'Habitation (CUH).
- La CUKi ne respecte pas des procédures de passation de marchés. Le Maire élabore des dossiers d'appel d'offres en lieu et place de son Adjoint chargé des affaires économiques et financières. Il n'a pas, non plus, créé une commission pour le dépouillement des dossiers d'appel d'offres dans le cadre d'un marché attribué en 2020.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 97,31 millions de FCFA.

- L'Adjoint au Maire chargé de l'état civil a procédé à l'utilisation irrégulière des recettes. Il a directement utilisé une partie des recettes collectées au titre des « redevances de mariage » pour payer des dépenses relatives aux fournitures de bureau, nettoyage des locaux, funérailles, avis et communiqués à la radio. Le montant total des irrégularités s'élève à 949 250 FCFA.
- Le Maire a délivré des CUH sans percevoir des frais d'édilité. Il a délivré 560 CUH sans perception des frais d'édilité, pendant la période sous revue, pour un montant total de 56,20 millions de FCFA.
- Le Maire n'a pas perçu de frais lors de la délivrance des CUH. Il a délivré 82 CUH suite à la transformation et au transfert des permis d'occuper et des lettres d'attribution pour un montant total de 2,05 millions de FCFA de frais non perçus.
- L'Adjoint au Maire chargé de l'état civil n'a pas reversé des redevances issues de la célébration de 896 mariages pour un montant total de 3,30 millions de FCFA.
- Le Régisseur de recettes n'a pas reversé des recettes issues de la vente de vignettes pour un montant de 5,13 millions de FCFA.
- Le Régisseur de recettes n'a pas recouvré des taxes de sortie des véhicules de transport. Il n'a pas recouvré, auprès des GIE ayant reçu délégation pour collecter les taxes de sortie des véhicules de transport, un montant total de 19,19 millions de FCFA.

- Le Régisseur de recettes n'a pas recouvré des redevances d'utilisation des latrines et des frais de location pour un montant total de 407 300 FCFA.
- Le Maire a autorisé le paiement de deux (2) marchés partiellement exécutés pour un montant total de 10,07 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Maire :

- veiller à la tenue correcte des documents administratifs obligatoires ;
- s'assurer de la perception des recettes de la Commune Urbaine de Kita par le Régisseur conformément aux textes en vigueur ;
- solliciter, des autorités compétentes, la nomination du Comptable-matières conformément aux textes en vigueur ;
- procéder à la régularisation du lotissement à travers une affectation ou une cession du Titre Foncier de l'Etat ;
- respecter les procédures de passation de marchés conformément aux textes en vigueur.

Au Secrétaire Général :

- tenir tous les documents administratifs obligatoires conformément aux textes en vigueur.

Au Régisseur de recettes :

- percevoir l'ensemble des recettes de la Commune conformément aux textes en vigueur.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE KAYES, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER, RELATIVEMENT :

- à l'utilisation irrégulière des recettes pour un montant de 949 250 FCFA ;
- à la non-perception des frais d'édilité pour un montant de 56,20 millions de FCFA ;
- à la non-perception des frais de transfert et de transformation des permis d'occuper et des lettres d'attribution en Concession Urbaine d'Habitation pour un montant de 2,05 millions de FCFA ;
- au non-reversement des « redevances de mariage » pour un montant de 3,30 millions de FCFA ;
- au non-reversement des recettes de vignettes pour un montant de 5,13 millions de FCFA ;
- au non-recouvrement des taxes de sortie des véhicules pour un montant de 19,19 millions de FCFA ;
- au non-recouvrement des redevances d'utilisation des latrines et des frais de location pour un montant de 407 300 FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 10,07 millions de FCFA.

2.1.3.3. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE ZAN COULIBALY

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de la Commune Rurale de Zan COULIBALY (CRZC) au titre des exercices 2018, 2019, 2020 et 2021 (1^{er} semestre).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la conformité des actes de l'organe délibérant et de l'exécutif communal. Les travaux ont concerné les dépenses de fonctionnement, d'investissement, la gestion du personnel, la gestion domaniale et foncière, la gestion de l'état civil ainsi que la collecte et le reversement des recettes.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Ministère chargé de l'état civil ne met pas à la disposition de la Commune des registres et imprimés d'état civil. Le Maire achète sur le marché des registres d'état civil ainsi que les registres de déclaration pour les besoins de la commune eu égard à la rupture des stocks intervenue au niveau de l'Administration territoriale.
- La CRZC ne veille pas à l'affichage des déclarations de mariage. Le Maire n'affiche pas les déclarations de mariage et n'adresse aucune demande de publication aux autres officiers d'état civil lorsque les époux ont des résidences et domiciles qui relèvent des centres différents. Toutefois, avant la fin de la mission, il a commencé à faire des affichages de déclarations de mariage.
- La CRZC n'a pas procédé à la nomination des agents de déclaration. Cependant, après la transmission du rapport provisoire, le Maire a procédé à la nomination des agents de déclaration suivant l'Arrêté n°2021-01-CR-ZC du 16 décembre 2021.
- La CRZC ne procède pas à la mise en concurrence lors des passations de marchés. A l'exception d'un marché, le Maire n'a pas fourni les lettres de consultation ainsi que les offres des fournisseurs constituant les preuves de la mise en concurrence lors de la passation des marchés. De plus, la CRZC ne dispose pas de fichier-fournisseurs.
- La CRZC a procédé à des attributions irrégulières de parcelles. Le Maire s'est attribué sept (7) parcelles et en a attribué 15 à un seul et même demandeur dans la même opération de lotissement, en violation des dispositions réglementaires.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 380,42 millions de FCFA.

- Le Maire a ordonné le paiement d'un marché sans l'acquittement de la redevance de régulation. Il a ordonné le paiement d'un marché de 2021 alors que le titulaire n'avait pas payé la redevance pour un montant de 361 436 FCFA. Suite à la notification de la constatation au Maire, l'entrepreneur s'est acquitté de ladite redevance auprès du service des Impôts.

- Le Maire n'a pas reversé au Trésor Public les produits issus de la vente des DAO pour un montant total de 375 000 FCFA. Cependant, au cours de la mission, le Maire a procédé au reversement de ce montant à la Perception.
- Le Maire a ordonné le paiement des contrats non enregistrés au service des Impôts. Le montant total des droits d'enregistrement non payés s'élève à 1,14 million de FCFA.
- Le Maire n'a pas justifié l'utilisation du carburant acheté. La CRZC ne dispose d'aucun engin roulant. De plus, le Maire n'a fourni aucune décision et aucun état de répartition de carburant au personnel de la Commune. Il n'a pas, non plus, fourni d'ordre de mission justifiant des déplacements. Le montant total des dépenses en carburant non justifiées s'élève à 10,14 millions de FCFA. Suite au rapport provisoire, le Maire a procédé au remboursement de 2 millions de FCFA sur la gestion des frais de carburant non justifiés. Le montant total non justifié revient alors à 8,14 millions de FCFA.
- Le Maire a ordonné le paiement des dépenses fictives de fourniture de denrées alimentaires pour les cantines scolaires et de travaux d'entretien d'écoles. En ce qui concerne les achats de denrées alimentaires pour un montant total de 34,29 millions de FCFA, il a utilisé des procès-verbaux fictifs. Les représentants du Comité de Gestion Scolaire (CGS) et celui des services financiers ont contesté par écrit leurs signatures sur lesdits procès-verbaux. Sur ce montant, après réception du rapport provisoire, il a remboursé 2,18 millions de FCFA. S'agissant des travaux d'entretien des écoles de Wolodo et de Marka-Coungo pour un montant total de 1,81 million de FCFA, les bénéficiaires desdits travaux les ont contestés par écrit. Le montant total des dépenses fictives est de 33,92 millions de FCFA.
- Le Régisseur de recettes n'a pas reversé des recettes. Il n'a pas reversé des recettes issues de la vente de vignettes pour un montant total de 749 500 FCFA. Cependant, après réception du rapport provisoire, le Régisseur de recettes a remboursé un montant de 300 000 FCFA suivant quittance en date du 24 janvier 2022. Le montant total restant des ventes de vignettes de motos s'élève à 449 500 FCFA. Par ailleurs, sur un montant total de 566 450 FCFA de recettes issues des tickets de marché, le Régisseur de recettes n'a pas justifié 75 450 FCFA. Ce manquant a fait l'objet de régularisation par le Maire suivant quittance de paiement en date du 24 janvier 2022.
- Le Régisseur de recettes n'a pas reversé des recettes domaniales pour un montant total de 600 000 FCFA au titre des exercices 2019 et 2020. Toutefois, après réception du rapport provisoire, il a procédé au remboursement effectif des 600 000 FCFA.
- Le Maire de la CRZC a ordonné le paiement intégral de quatre (4) marchés partiellement exécutés. Le montant total des travaux payés mais non exécutés s'élève à 6,21 millions de FCFA.
- Le Maire de la CRZC a effectué des dépenses irrégulières. Il a irrégulièrement autorisé des prélèvements sur les recettes journalières des taxes de sortie de véhicules pour un montant total de 12,60 millions de FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, il a procédé au remboursement d'un montant de 4,07 millions de FCFA suivant quittance en date du 21 janvier 2022. Le montant total restant s'élève à 8,53 millions de FCFA.
- Le Maire et le Président du Groupement d'Intérêt Economique (GIE) délégataire ont délibérément détruit les souches de tickets de recouvrement des taxes de sortie de véhicules. Le montant dissimulé a été estimé à 318,47 millions de FCFA.
- Le Maire a délégué à un GIE le recouvrement des taxes de sortie de véhicules au poste de contrôle de Zantiguila sans mise en concurrence. Le Maire n'a pu fournir les preuves de mise en concurrence, notamment les lettres de consultation, les dossiers des candidats, l'avis de publication, les offres, le rapport d'analyse des offres et l'avis de la Direction Régionale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

- Le Chef de centre des Impôts n'a pas recouvré des patentes sur marché. Des patentes sur marché n'ont pas été recouvrées sur les entrepreneurs bénéficiaires des marchés de Bâtiments et Travaux Publics pour un montant total de 3,56 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Ministre chargé de l'Etat Civil :

- assurer la disponibilité et la mise à disposition des registres et imprimés d'état civil pour les besoins de la Commune.

Au Maire :

- procéder à la mise en concurrence des fournisseurs ou prestataires lors des passations de marchés publics ;
- veiller au respect des dispositions du Code domanial et foncier relativement à l'attribution d'une seule Concession Urbaine ou Rurale à usage d'Habitation par demandeur.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au paiement des contrats non enregistrés au service des Impôts pour un montant total de 1,14 million de FCFA ;
- à la non-justification de l'utilisation du carburant acheté pour un montant de 8,14 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses fictives pour un montant total de 33,92 millions de FCFA ;
- au non-reversement de recettes pour un montant de 449 500 FCFA ;
- au paiement de marchés inachevés pour un montant total de 6,21 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant total de 8,53 millions de FCFA ;
- à la destruction des souches des tickets de sortie de véhicules pour un montant total de 318,47 millions de FCFA ;
- au non-respect de la procédure de mise en concurrence concernant la délégation du recouvrement des taxes de sortie de véhicules au poste de Zantiguila.

TRANSMISSION DE FAIT PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU CHEF DE CENTRE DES IMPOTS DE FANA RELATIVEMENT :

- au non-recouvrement des patentes sur marché pour un montant total de 3,56 millions de FCFA.

2.1.3.4. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE PELENGANA

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion de la Commune Rurale de Pelegana (CRP), au titre des exercices 2018, 2019, 2020 et 2021 (1^{er} semestre).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la conformité des actes de l'organe délibérant et de l'exécutif communal. Les travaux ont concerné la collecte des recettes et leur reversement, l'exécution des dépenses, la gouvernance administrative, la gestion domaniale et foncière et l'état civil.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :**Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.**

- La CRP ne tient pas des documents administratifs tels que le registre des arrêtés, le registre des décisions et le registre des conventions et contrats.
- La CRP emploie un Comptable-matières irrégulièrement nommé. Le Maire a nommé un Comptable-matières par Arrêté n°21-04/CRP du 11 janvier 2021 en lieu et place d'un arrêté interministériel.
- La CRP ne tient pas une comptabilité-matières régulière. Elle ne tient pas des documents de base, des documents de mouvement et l'état récapitulatif trimestriel. De plus, la plupart des documents tenus sont mal renseignés.
- La CRP ne respecte pas des formes et conditions d'attribution des parcelles de terrains à usage d'habitation. Elle a procédé à des opérations de lotissement sans délibération du Conseil communal et sans les autorisations du Directeur Régional de l'Urbanisme et du Gouverneur. Elle ne dispose pas non plus de plans de lotissement pour des zones.

Au titre des irrégularités financières :**Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 5,77 millions de FCFA.**

- L'Adjoint au Maire chargé de l'état civil n'a pas reversé des redevances de mariage pour un montant de 1,92 million de FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, il a remboursé le montant de 150 000 FCFA suivant quittance n°1012747. Le montant non encore reversé s'élève à 1,77 million de FCFA.
- Le Régisseur de recettes n'a pas recouvré des redevances d'équipements marchands. Il n'a pas recouvré un montant total de 1,43 million de FCFA auprès des GIE ayant reçu délégation pour collecter les taxes d'occupation de l'espace public et la redevance marché.
- Le Maire n'a pas fait recouvrer des frais d'édilité. Il a délivré des lots à usage d'habitation sans la perception des frais d'édilité pour un montant total de 7,90 millions de FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, il a fait recouvrer un montant de 5,34 millions de FCFA suivant quittance n°108520 en date du 2 février 2022. Le montant non encore recouvré s'élève à 2,56 millions de FCFA.
- Le Régisseur de recettes n'a pas reversé des recettes issues de la vente des vignettes pour un montant total de 361 400 FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, le Maire de la CRP a reversé le montant de 361 400 FCFA suivant quittance n°1012746 en date du 10 février 2022.
- Le Maire a irrégulièrement attribué 128 parcelles de terrain à usage d'habitation aux conseillers communaux et au Secrétaire Général. Il a attribué à chacun, dans la même agglomération, des parcelles dont le nombre varie de deux (2) à neuf (9).

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?**Au Maire :**

- solliciter, des autorités compétentes, la nomination d'un Comptable-matières conformément aux textes en vigueur ;
- veiller à la tenue de l'ensemble des documents de la comptabilité-matières conformément aux textes en vigueur ;
- veiller au respect des formes et conditions d'attribution des parcelles de terrains à usage d'habitation conformément aux textes en vigueur.

Au Secrétaire Général :

- tenir l'ensemble des documents administratifs conformément aux textes en vigueur.

Au Comptable-matières :

- tenir l'ensemble des documents de la comptabilité-matières conformément aux textes en vigueur.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au non-reversement de redevances de mariage pour un montant total de 1,77 million de FCFA ;
- au non-recouvrement de redevances d'équipements marchands pour un montant total de 1,43 million de FCFA ;
- au non-recouvrement des frais d'édilité pour un montant total de 2,56 millions de FCFA ;
- à l'attribution irrégulière de parcelles de terrain à usage d'habitation à des conseillers communaux et au Secrétaire Général.

2.1.3.5. GESTION DE LA COMMUNE RURALE DE PIMPERNA**VERIFICATION FINANCIERE****QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?**

La présente vérification financière porte sur la gestion de la Commune Rurale de Pimperna (CRPim) au titre des exercices 2018, 2019, 2020 et 2021 (1^{er} semestre).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de recettes et de dépenses ainsi que de la conformité des actes de l'organe délibérant et de l'exécutif communal. Les travaux ont concerné les dépenses de fonctionnement, d'investissement, la gestion du personnel, la gestion domaniale et foncière, l'état civil ainsi que la collecte et le reversement des recettes.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Conseil Communal de la CRPim ne dispose pas de règlement intérieur. Cependant, après réception du rapport provisoire, la CRPim a fourni la Délibération n°10/CRP du 29 octobre 2021 portant adoption du règlement intérieur à l'effet de corriger l'insuffisance constatée.
- La CRPim utilise des registres d'actes d'état civil non réglementaires. Durant la période sous revue, elle a utilisé des registres qu'elle a fait confectionner auprès des imprimeurs en lieu et place de ceux du Ministère chargé de l'état civil.
- La CRPim n'organise pas de consultations préalables au vote du budget et ne procède pas à la restitution publique de sa gestion. Le Maire n'a pu fournir aucun PV, compte rendu ou tout autre document matérialisant l'organisation des consultations villageoises sur le projet de budget ainsi que la restitution publique de la gestion de la Commune.
- Le Maire exerce irrégulièrement les attributions dévolues au Maire adjoint en charge des affaires économiques et financières. Il conduit, lui-même, l'ensemble des procédures d'acquisition de biens et services par demande de cotation et par DRPR. Toutefois, après la restitution des travaux de la vérification, le Maire a corrigé l'insuffisance constatée en prenant l'Arrêté n°2021/004/CRP du 2 novembre 2021 portant attribution de tâche des affaires économiques et financières.
- La CRPim ne procède pas à la mise en concurrence lors des achats en dessous du seuil de passation des marchés. Elle ne procède pas à la consultation du nombre requis de candidats et ne dispose pas de fichier-fournisseurs.
- La CRPim ne respecte pas les procédures de perception et de reversement de recettes. Le Maire encaisse, en lieu et place du Régisseur de recettes, les recettes collectées au titre de l'établissement des copies d'acte d'état civil et ne les reverse pas au Trésorier payeur régional dans les délais requis.
- La CRPim ne tient pas des documents administratifs. Elle ne tient pas le registre d'enregistrement du courrier confidentiel à l'arrivée et au départ, le registre des PV de sessions, le registre des délibérations, le registre des arrêtés, le registre des décisions, le registre des conventions et contrats, le registre de l'employeur et le registre de paie.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 828 322 FCFA.

- Le Maire de la CRPim n'a pas reversé des frais d'établissement des copies d'extraits d'actes de naissance. Sur un montant total évalué à 249 200 FCFA, il n'a reversé que 100 000 FCFA, soit un écart non reversé de 149 200 FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, le Maire a fourni la déclaration de recettes n°108119 à titre de remboursement dudit montant.
- Le Maire de la CRPim n'a pas appliqué des pénalités sur deux (2) marchés exécutés avec un retard. Le montant total des pénalités de retard non appliquées s'élève à 828 322 FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?**Au Maire :**

- veiller à l'utilisation systématique des modèles normalisés des registres d'actes d'état civil ;
- tenir les consultations des conseils de village avant l'adoption du budget de la Commune ;
- procéder annuellement à la restitution publique de la gestion de la Commune conformément à la réglementation en vigueur ;
- procéder à la consultation du nombre requis de fournisseurs lors des achats en dessous du seuil de passation des marchés ;
- veiller à la perception des recettes par le Régisseur de recettes.

Au Secrétaire Général :

- tenir tous les documents administratifs conformément à la réglementation en vigueur.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAIT PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à la non-application de pénalités de retard pour un montant de 828 322 FCFA.

2.1.4. FONDS COVID-19**2.1.4.1. GESTION DU PROJET D'INTERVENTION D'URGENCE COVID-19 (1^{ER} SEMESTRE DE FONCTIONNEMENT)****2.1.4.2. GESTION DU PROJET D'INTERVENTION D'URGENCE COVID-19 (2^{EME} SEMESTRE DE FONCTIONNEMENT)****2.1.4.3. GESTION DES RESSOURCES DE L'ETAT UTILISEES DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LA COVID-19****2.1.4.4. UTILISATION DES FONDS COVID-19 FINANCES PAR LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS (PTF), NOTAMMENT LA BANQUE ISLAMIQUE DE DEVELOPPEMENT (BID)****2.1.4.1. GESTION DU PROJET D'INTERVENTION D'URGENCE COVID-19****VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE****QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?**

La présente vérification financière et de conformité porte sur la gestion du Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19 pour la période du 13 mai au 31 décembre 2020.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de dépenses, de mobilisation de fonds et de trésorerie.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :**Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.**

- L'Unité de Coordination du Projet n'a pas établi les états financiers semestriels exigés tels que l'état d'exécution budgétaire, le Tableau Emplois-Ressources semestriel, la liste des immobilisations, le suivi de l'utilisation du don (l'état des transactions du compte désigné...), les notes en annexe.
- La caméra thermique de l'Aéroport Dag-Dag de Kayes, installée en janvier 2021, ne fonctionne pas correctement. Elle n'affiche pas la température corporelle des passagers qui traversent son champ de vision à l'arrivée et au départ. Or, elle est utilisée pour détecter la température corporelle desdits passagers afin de savoir si elle est normale.

Au titre des irrégularités financières :**Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 1,03 milliard de FCFA.**

- Le Coordinateur et le Spécialiste en Gestion Financière du Projet d'Intervention d'Urgence ont demandé le paiement intégral d'un marché partiellement exécuté. Dans l'exécution du marché n°24/ DGMP du 30 juillet 2020 relatif à l'acquisition de masques et de kits d'Equipements de Protection Individuelle (EPI), les membres de la commission de réception ont signé un Procès-Verbal (PV) de réception sans réserve alors que les 10 000 kits d'EPI pour la protection des personnes exposées ne figurent pas dans la liste des équipements reçus et distribués par la Direction de la Pharmacie et du Médicament (DPM). Le montant total des kits non livrés s'élève à 250 millions de FCFA.
- Le Spécialiste en Gestion Financière du Projet d'Intervention d'Urgence a payé des dépenses irrégulières. Contrairement aux dispositions du manuel d'exécution du projet, il a pris en charge les frais de pause-déjeuner des participants, d'un montant de 2,49 millions de FCFA, alors qu'ils ont déjà bénéficié du perdiem. De plus, il a payé à 28 chauffeurs le perdiem au taux journalier de 30 000 FCFA au lieu de 20 000 FCFA comme prévu par le manuel d'exécution du Projet soit un écart de 2,18 millions de FCFA. Il a aussi payé le perdiem à des participants absents de l'atelier pour un montant total de 2,52 millions de FCFA. Le montant total indu payé s'élève à 7,19 millions de FCFA.
- Des Chefs de services des Impôts, en calculant les droits d'enregistrement et la redevance de régulation, ont détaxé le montant des marchés passés dans le cadre de COVID-19 alors qu'ils ont été conclus en hors taxes. Cette irrégularité a entraîné une minoration de recettes de l'Etat d'un montant de 31,06 millions de FCFA au titre des droits d'enregistrement et de 5,03 millions de FCFA au titre de la redevance de régulation, soit un montant total de 36,09 millions de FCFA.
- Le Coordinateur et le Spécialiste en Gestion Financière du Projet ont demandé le paiement des marchés des prestataires étrangers et des organismes internationaux sans l'acquittement des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation. Les montants des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation non perçus par l'Etat sont respectivement de 136, 35 millions de FCFA et de 22,72 millions de FCFA, soit un montant total de 159,07 millions de FCFA.
- Le Spécialiste en Gestion Financière du Projet n'a pas exigé le remboursement des avances de fonds non justifiées par la DPM et la DGS-HP pour un montant total de 21,94 millions de FCFA.

• Le Spécialiste en Gestion Financière n'a pris aucune disposition pour mobiliser la garantie d'avance de démarrage d'un fournisseur défaillant. En effet, le titulaire du marché n°00011/C/2020/DGMP du 19 juin 2020 relatif à l'acquisition de moniteurs et de défibrillateurs n'avait effectué aucune livraison au passage de l'équipe de vérification le 26 février 2021 alors que la date de la dernière livraison, suivant les clauses contractuelles, était fixée au 5 décembre 2020. Le montant de la garantie de l'avance de démarrage non mobilisé est de 170,85 millions de FCFA.

• Le Spécialiste en Gestion Financière n'a pas suggéré l'ouverture de compte d'intérêt alors qu'il était tenu de le faire en application des dispositions du manuel d'exécution du Projet. Le montant des intérêts créditeurs évalués au taux annuel de 3,5% est de 73,02 millions de FCFA.

• Des Chefs de structures n'ont pas justifié un montant total de 215,80 millions de FCFA sur les ressources REDISSE III mises à leur disposition pour préfinancer des activités de la COVID-19. Il s'agit des responsables du Centre National d'Information, d'Education et de Communication, de l'Institut National de Santé Publique, de la Fédération Nationale des Associations de Santé Communautaire et de la Plateforme « One Health ».

• Le Directeur de la Pharmacie et du Médicament a procédé à des sorties d'intrants COVID-19 non reçus par les destinataires. Des quantités d'intrants sorties des magasins de la DPM dans le cadre de la lutte contre la COVID-19, suivant des bordereaux d'envoi et destinées aux régions de Kayes, Kita, Koulikoro et Ségou, n'ont pas été réceptionnées par les destinataires. Le montant total des intrants non réceptionnés s'élève à 98,19 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?**Au Coordinateur du Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19 :**

- veiller à la production régulière des états financiers semestriels;
- prendre des dispositions pour rendre fonctionnelle la caméra thermique de l'aéroport Dag-Dag de Kayes.

Au Spécialiste en Gestion Financière :

- produire les états financiers semestriels conformément au manuel d'exécution du Projet.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au paiement intégral d'un marché partiellement exécuté pour un montant de 250 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 7,19 millions de FCFA ;
- à la minoration des droits d'enregistrement des marchés et de la redevance de régulation pour un montant total de 36,09 millions de FCFA ;
- au non-paiement des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation sur des marchés pour un montant total de 159,07 millions de FCFA ;
- à la non-justification des avances pour un montant de 21,94 millions de FCFA ;
- à la non-mobilisation de la garantie bancaire d'un fournisseur défaillant pour un montant de 170,85 millions de FCFA ;

- à la non-ouverture d'un compte d'intérêt pour les fonds du Projet pour un montant de 73,02 millions de FCFA ;
- à la non-justification d'avances par les bénéficiaires pour un montant de 215,80 millions de FCFA ;
- à la non-réception des intrants dans les Régions de Kayes, Kita, Koulikoro et Ségou pour un montant de 98,19 millions de FCFA.

2.1.4.2. GESTION DU PROJET D'INTERVENTION D'URGENCE COVID-19

VERIFICATION FINANCIERE ET DE CONFORMITE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière et de conformité porte sur la gestion du Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19 pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2021.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de dépenses, de mobilisation de fonds et de trésorerie.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19 n'est pas créé conformément à la législation en vigueur. En effet, au regard des dispositions de l'article 40 de la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 fixant les principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du contrôle des services publics, le PIU COVID-19, service rattaché, doit être créé par une loi et organisé par décret pris en Conseil des Ministres.
- L'Unité de Coordination du Projet (UCP) gère le Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19 sur la base d'un manuel qui présente des insuffisances. Le manuel renvoie aux dispositions du Projet REDISSE III pour la passation, l'exécution et le paiement des marchés publics COVID-19, contrairement à l'accord de financement qui ne mentionne pas ledit projet dans ses dispositions.
- L'UCP a mis en place des commissions de réception sur la base des dispositions du manuel d'exécution du projet qui sont contraires à la réglementation en vigueur. Les représentants de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public et de la Direction Nationale du Contrôle Financier ne participent pas à toutes les réceptions dont le seuil le requiert. Aussi, le Comptable-matières principal du Ministère chargé de la Santé, Président des commissions de réception, n'est pas associé aux réceptions de marchés par le PIU COVID-19.
- L'UCP a conclu des marchés sans la justification de la capacité financière du fournisseur. Elle ne s'assure pas de la capacité financière des soumissionnaires à travers les documents justificatifs devant être fournis dans leurs offres.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 939,23 millions de FCFA.

- Le Spécialiste en Gestion Financière n'a pas appliqué des pénalités de retard sur neuf (9) marchés dont l'exécution a accusé des retards allant de huit (8) à 170 jours pendant la période sous revue. Le montant total des pénalités de retard s'élève à 187,21 millions FCFA.

• Le Directeur Général de l'Institut National de Santé Publique (INSP) et le Directeur Général de la Pharmacie et du Médicament ont effectué des dépenses indues. Le Directeur Général de l'INSP a appliqué les taux des indemnités de déplacement journalier du manuel du projet REDISSE III en lieu et place de ceux du manuel du Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19. Le montant des dépenses irrégulièrement payées s'élève à 26,01 millions de FCFA. Quant au Directeur Général de la Pharmacie et du Médicament, il a irrégulièrement appliqué un taux journalier de 10 000 FCFA au titre des frais de déplacement aux superviseurs, cadres, agents de livraison et chauffeurs pour la manutention et l'acheminement des intrants de la COVID-19 à l'intérieur du District de Bamako au cours de la période de septembre 2020 à février 2021 alors qu'il n'y a pas d'indemnité prévue à cet effet. Ces déplacements ne sont pas non plus soutenus par des ordres de mission. Le montant des frais de déplacement induits payés s'élève à 10,35 millions de FCFA. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 36,36 millions de FCFA.

• Le Spécialiste en Gestion Financière du PIU COVID-19 a alloué au Projet REDISSE III une avance non justifiée. Il a viré le montant de 90 millions de FCFA au compte du Projet REDISSE III dont il est également le Spécialiste en Gestion Financière. Cette avance reçue le 14 juin 2021 n'a pas été justifiée.

• Le Coordinateur et le Spécialiste en Gestion Financière ont conclu un marché irrégulier avec le Bureau de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) au Mali. Ils ont conclu avec l'OMS, le 22 mars 2021 un marché de prestation d'assistance technique (appui opérationnel aux systèmes de santé du Mali) dans le cadre de la gestion de la pandémie COVID-19. L'objectif de cet accord correspond aux mêmes objectifs assignés à l'OMS au Mali. Il s'agit de renforcer les capacités de surveillance, de préparation et de réponses rapides aux épidémies et autres urgences de santé publique et contribuer à l'évaluation conjointe Règlement Sanitaire International (RSI). Aussi, l'OMS n'a pas vocation à réaliser une prestation rémunérée. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 625,67 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Ministre chargé de la Santé :

- prendre les dispositions pour régulariser la création et l'organisation du Projet d'Intervention d'Urgence COVID-19.

Au Coordinateur du Projet d'Intervention d'Urgence :

- élaborer le manuel d'exécution du projet conformément aux dispositions de l'accord de financement et de la réglementation en vigueur ;
- mettre en place des commissions de réception, conformément à la réglementation en vigueur.

Au Spécialiste de passation des marchés :

- exiger des soumissionnaires les documents justifiant la capacité financière.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à la non-application de pénalités de retard pour un montant de 187,21 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 36,36 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses non justifiées pour un montant de 90 millions de FCFA ;
- à la conclusion d'un marché irrégulier avec le Bureau de l'OMS au Mali pour un montant de 625,67 millions de FCFA.

2.1.4.3. GESTION DES RESSOURCES DE L'ETAT UTILISEES DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LA COVID-19

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification financière porte sur la gestion des ressources de l'Etat utilisées dans le cadre de la lutte contre la COVID-19, au titre de l'exercice 2020.

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de dépenses, de gestion des intrants et équipements et de répartition des céréales.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Secrétaire Général du Ministère des Maliens de l'Extérieur n'a pas respecté le seuil de la Régie spéciale d'avances. Il a autorisé, par Décision n°2020-000036/MME-SG du 24 juin 2020, le mandatement de la somme de 1,500 milliard de FCFA au profit du Régisseur spécial d'avances, montant supérieur au seuil réglementaire fixé à 1,250 milliard de FCFA.
- L'Office des Produits Agricoles du Mali (OPAM), le Commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA) et les Gouverneurs de Régions n'ont pas respecté les procédures de distribution des céréales aux Collectivités Territoriales. Ils ont acheminé 273 tonnes de céréales vers des communes en l'absence de communication et d'instructions sur leur réception et leur distribution malgré l'envoi des courriers d'information aux Gouverneurs de Régions.
- L'OPAM a numéroté 13 contrats d'achat de céréales en lieu et place de la DGMP-DSP en violation de la réglementation. Lesdits contrats ne font pas, non plus, apparaître la référence des dispositions en vertu desquelles ils ont été conclus.
- La Direction Régionale de la Santé de Ségou n'a pas fait un suivi régulier des intrants et médicaments reçus. Elle a effectué des sorties d'intrants tels que le gel hydro alcoolique, les masques lavables, les dispositifs de lavage de mains et les savons liquides pour son propre compte et celui des cercles de Macina et Markala en l'absence de pièces justificatives.

• L'hôpital de Ségou ne respecte pas des dispositions de la comptabilité- matières dans la gestion des intrants COVID-19. Il ne précise pas la nature réelle des produits sur les bons de sorties et n'y porte pas correctement les quantités. En outre, il n'enregistre la quantité des intrants reçus ni dans le registre des stocks ni sur les fiches des stocks. De plus, le pharmacien et le magasinier de l'hôpital ne disposent pas d'une situation exhaustive des stocks d'intrants COVID-19. L'hôpital de Ségou réceptionne également des intrants sans bordereaux.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 50,733 milliards de FCFA.

- Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali (CCIM) a effectué des dépenses d'acquisitions de masques sans marché. Dans le cadre du programme présidentiel « Un Malien- un masque », il a attribué, sans marché, six (6) lots d'acquisitions de masques à des sociétés étrangères pour un montant total de 9,462 milliards de FCFA.
- Le Président de la CCIM a autorisé le paiement de marchés sans l'acquittement des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation. Les titulaires de marchés de fourniture de 20 millions de masques de protection, dans le cadre du programme présidentiel « Un Malien-un masque », n'ont pas payé les droits d'enregistrement et la redevance de régulation pour un montant total de 378,09 millions de FCFA.
- Le Directeur Général du Fonds de Garantie du Secteur Privé (FGSP) n'a pas respecté les exigences de reddition des comptes conformément aux dispositions de la convention de gestion du fonds COVID-19. Il n'a pas fourni au département de l'Economie et des Finances les rapports trimestriels d'utilisation détaillés des fonds accordés et les reporting. Par ailleurs, le Directeur du FGSP a reçu de l'Etat, entre le 17 décembre 2020 et le 10 mai 2021, un montant total de 20 milliards de FCFA destiné au financement de la garantie des crédits bancaires en faveur des PME/PMI pour une durée de deux ans au cours de laquelle, il n'a traité que les dossiers de garantie de trois (3) entreprises sur les 2 000 prévues. Le Directeur Général a signé des Conventions de Dépôts à Terme (DAT) à hauteur de 13,500 milliards de FCFA avec les établissements financiers soit un reliquat de 6,500 milliards de FCFA non encore utilisé.
- Le Coordinateur du Projet « Jigisemejiri » n'a pas reversé le reliquat du fonds COVID-19 non utilisé. Il a reçu du Trésor Public un montant total de 39 milliards de FCFA dans le cadre du programme de Transfert Monétaire d'Urgence à l'endroit des ménages les plus pauvres et vulnérables du Mali pour répondre aux effets de la COVID-19. Sur ce montant, il a dépensé 8,902 milliards de FCFA dans le traitement et le transfert aux ménages ciblés soit un reliquat de 30,097 milliards de FCFA non encore utilisé.
- Le Coordinateur du Projet « Jigisemejiri » a effectué des dépenses indues. Il a dépensé un montant de 25,20 millions de FCFA au titre des frais de transport des membres du Comité de Pilotage et du Comité Technique de Coordination alors que ce projet existait depuis 2013 avec son budget de fonctionnement propre.

- Le Régisseur Spécial d'Avances du Ministère des Maliens de l'Extérieur a effectué des dépenses indues. Il a utilisé de faux contrats et de fausses factures pour justifier des sorties d'argent pour un montant total de 344,04 millions de FCFA. Les bénéficiaires mentionnés sur les documents de paiement n'ont pas reconnu les contrats et les factures émis en leur nom et n'ont pas, non plus, perçu les décaissements correspondants. Par ailleurs, il a justifié auprès du Payeur Général du Trésor le règlement de la facture fournisseur l'HOTEL MICASA d'un montant de 58,93 millions de FCFA TTC alors que ledit fournisseur n'a perçu aucun paiement. Il n'a pas, non plus, reversé au Trésor Public la TVA retenue à la source pour un montant total de 33,65 millions de FCFA. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 436,68 millions de FCFA.
- Le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de l'Industrie et du Commerce ont ordonné une dépense indue au profit d'un opérateur économique. Contrairement à la politique de subvention de l'Etat à travers le Commissariat à la Sécurité Alimentaire, le Ministre de l'Economie et des Finances a ordonné, par Lettre conf. N°00609/MEF-SG du 19 mai 2020, suite à la demande du Ministre de l'Industrie et du Commerce suivant Lettre n°0055/MIC-SG du 11 mai 2020, une subvention de 2,086 milliards de FCFA au profit d'un opérateur pour la prise en charge des surcoûts liés à la vente de produits alimentaires à Kidal et à Ménaka sur trois mois en réponse aux impacts de la COVID-19, malgré le fait que Kidal et Ménaka aient reçu plusieurs tonnes de céréales au même titre que les autres régions du centre et du nord dans le cadre de la COVID-19. De plus, la subvention a été réglée avant la réalisation desdites ventes et l'opérateur n'a pas pu fournir la preuve de l'effectivité de la réalisation des ventes aux prix subventionnés dans les régions concernées.
- Le Régisseur d'avances du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile a effectué des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Il a fourni de fausses factures d'acquisitions de carburant pour un montant de 48,01 millions de FCFA, lesquelles n'ont pas été reconnues par les stations-services censées les avoir délivrées. Il a payé la totalité de la facture n°15-KSF 2020 relative au contrat n°01/COV/CPMP/MSPC 2020 portant fourniture de matériels de protection contre la COVID-19 alors que tous les produits n'ont pas été livrés. Il existe un écart de 7 500 masques entre le bordereau de livraison qui mentionne une quantité de 5 000 unités et le PV de réception qui est signé avec 12 500 unités. Le montant des 7 500 masques non livrés s'élève à 7,08 millions de FCFA. Le montant total des dépenses indues s'élève à 55,09 millions de FCFA.
- Le Directeur Général et le Directeur Commercial de la société EDM- SA ont facturé à l'Etat plus que la consommation d'énergie accordée en gratuité. Le montant de 7,289 milliards de FCFA, réglé par le Trésor Public pour la prise en charge des remboursements du coût de la facturation des consommations d'électricité, suite à l'application des mesures de riposte contre la COVID-19 pour les mois d'avril et de mai 2020 au titre de l'exercice budgétaire 2020, a été payé sur la base d'une prévision. A la fin de la période de gratuité, il a été identifié que 93 045 clients n'ont pas bénéficié de cette mesure au titre des mois d'avril et de mai 2020 pour un montant de 760,18 millions de FCFA. Ce montant qui correspond au coût de la quantité d'électricité non fournie dans le cadre de la gratuité par la société EDM-SA aurait dû être reversé au Trésor Public.
- Le Directeur Administratif et Financier et le Régisseur Spécial d'Avances de la Primature ont irrégulièrement justifié des dépenses d'hébergement et de restauration des Maliens rapatriés de Tunisie pour un montant de 202,80 millions de FCFA. Ils ont fourni les listes des personnes hébergées en l'absence des informations essentielles telles que le domicile, la date et le lieu de naissance ou la profession des personnes rapatriées. De plus, il n'existe pas de traçabilité desdites dépenses à travers les demandes de paiement adressées à la DAF/Primature par les établissements hôteliers. Il n'existe pas, non plus, de trace des comptes bancaires ayant reçu lesdits paiements.
- Des Chefs de Centres des Impôts ont minoré le droit d'enregistrement et la redevance de régulation payés sur des marchés conclus par l'OPAM. Ils ont utilisé, comme base de calcul des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation, le montant des marchés conclus en hors taxe et diminué de la TVA. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 27,38 millions de FCFA dont 24,25 millions de FCFA au titre des droits d'enregistrement et 3,13 millions de FCFA au titre des redevances de régulation.
- Le Président Directeur Général de l'OPAM a autorisé, en 2020, le paiement de contrats non enregistrés. Il a autorisé le paiement de quatre (4) marchés de fournitures de céréales et d'aliments-bétail, sans l'acquittement de la redevance de régulation. De plus, deux (2) desdits marchés n'ont pas été enregistrés auprès des services des Impôts. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 20,73 millions de FCFA comprenant 2,96 millions de FCFA au titre de la redevance de régulation et 17,77 millions de FCFA au titre des droits d'enregistrement.
- Le Directeur Général de l'Institut National de Santé Publique (INSP) a effectué des dépenses indues. Il a autorisé le paiement de 300 000 FCFA de per diem par mois aux membres de la coordination, de la commission et sous-commission techniques, aux superviseurs sans que cela ne soit lié à des missions de terrain. De plus, ce taux de per diem est supérieur à la prime spéciale COVID-19 de 207 500 FCFA accordée aux personnels en service au Ministère de la Santé et du Développement Social et au Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile. Le montant des per diem indûment payés s'élève à 129,57 millions de FCFA. Il a également autorisé le paiement de frais de communication indus à 16 agents volontaires et à 31 agents de l'INSP pour un montant de 15,06 millions de FCFA. Le montant total des dépenses indues s'élève à 144,63 millions de FCFA.
- Les Médecins Chefs et Comptables des CSRéf des Communes I, II, III, IV, V et VI du District de Bamako ont effectué des dépenses indues. Ils ont payé à sept (7) agents des per diem au taux de 10 000 FCFA en l'absence d'ordres de mission pour les samedis, dimanches et jours fériés au cours des mois d'avril, mai, août, septembre, octobre, novembre et décembre 2020. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 29,40 millions de FCFA.
- Le Directeur Général de l'Hôpital du Mali a autorisé le paiement d'avantages indus sur le fonds COVID-19. Il a payé, sur la base des prévisions ou programmations de garde, des primes d'astreinte et de garde au personnel fonctionnaire, notamment le Coordinateur, des membres de la cellule technique et de l'Administration de l'hôpital pour leur implication dans la gestion de la pandémie de COVID-19 pour la période de mars à décembre 2020. Il n'a pas fourni les preuves de l'effectivité des prises de garde. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 53,41 millions de FCFA.

- Le Directeur Général du CHU du Point G n'a pas justifié l'utilisation du montant de 20,25 millions de FCFA du mandat de paiement n°1000 du 10 décembre 2020 relatif à la fourniture de carburant destiné au personnel traitant, à la commission technique, à l'ambulance, au groupe électrogène et autre moyen de déplacement dans le cadre de la lutte contre la COVID-19 pour la période allant du 1^{er} octobre au 31 décembre 2020. Il a également payé aux membres de l'équipe d'appui administratif un montant indu de 4,07 millions de FCFA à titre d'indemnités forfaitaires. Le montant total des irrégularités est de 24,32 millions de FCFA.
- Le Directeur Général du CHU Gabriel TOURE a autorisé le paiement des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Il a payé aux 12 chefs de département de l'hôpital le montant de 21,81 millions de FCFA au titre des « primes doubles » de garde et de forfait d'astreinte aux membres du Comité COVID-19 pour la période allant du 4 mai au 2 octobre 2020 à raison de 10 000 FCFA par jour. Par ailleurs, il a aussi dépensé le montant de 78,74 millions de FCFA du mandat de délégation n°3159 portant prise en charge des primes de garde dans le cadre de la prévention et la riposte contre la pandémie de la COVID-19 pour une période de cinq (5) mois, pour payer les primes de garde des autres unités de l'Hôpital. Le montant total des irrégularités est de 100,55 millions de FCFA.
- Le Directeur Général du Centre de Recherche et de Lutte contre la Drépanocytose a autorisé le paiement des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Il a autorisé le paiement de la somme de 3,15 millions de FCFA pour la prise en charge de 10 membres du comité de crise pour la gestion des catastrophes et des épidémies dudit centre pendant la période allant d'avril à septembre 2020 soit six (6) mois. Il a aussi payé le montant de 750 000 FCFA à titre d'appui à trois (3) agents du centre qui ont été testés positifs à la COVID-19. Le montant cumulé des irrégularités est de 3,90 millions de FCFA.
- Le Directeur Régional et le Comptable de la Direction Régionale de la Santé de Kayes ont utilisé de fausses pièces comptables pour justifier des dépenses. Ils ont présenté des ordres de mission à titre de pièces justificatives des indemnités de déplacement alors que les personnes qui y sont mentionnées ont régulièrement émargé dans le registre de présence de la Direction Régionale pendant les périodes présumées de la mission. De plus, deux (2) chauffeurs dont les noms figurent sur lesdits ordres de mission, ne font pas partie du personnel de la Direction Régionale. Le montant total des dépenses indues s'élève à 4,81 millions de FCFA.
- Le Directeur Général et le Comptable de l'Hôpital de Kayes ont effectué des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Ils n'ont pas pu fournir les pièces justificatives de l'utilisation des carburants achetés. Ils ont aussi payé, sur le fonds COVID-19, les frais de trois (3) mois de gardiennage des locaux de l'Hôpital alors que le contrat y afférent a été conclu et imputé sur le budget de fonctionnement de l'Hôpital. Le montant total des dépenses indues s'élève à 18,99 millions de FCFA.
- Le Directeur Général et le Comptable de l'Hôpital de Kayes ont effectué des dépenses indues. Ils ont effectué des décaissements irréguliers au titre des frais de transport des agents de garde pour un montant de 9,47 millions de FCFA. Le DG a autorisé le paiement, à la demande du Coordinateur du site COVID-19, des frais de garde à des personnes dont les noms ne figurent pas dans le registre de garde de l'Hôpital et à des taux journaliers différents des taux normaux applicables pour un montant de 9,69 millions de FCFA. Il a aussi passé, le 31 mai 2020, le contrat n°21 HFD-DG d'un montant de 1,99 million de FCFA relatif à l'alimentation du personnel de garde et malades COVID-19 pour la période de janvier à mars 2020 alors que les premiers cas de la COVID-19 ont été identifiés à Kayes, le 21 mars 2020. Le montant total des dépenses indues s'élève à 21,16 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef et le Comptable du CSRéf de Kayes ont payé le per diem à neuf (9) personnes en l'absence d'ordre de mission lors de la campagne de sensibilisation des communautés, effectuée du 7 au 21 décembre 2020, dans le cadre de la prévention et de la riposte à la pandémie de la COVID-19 dans le district sanitaire de Kayes. Le montant total des per diem indûment payé s'élève à 1,08 million de FCFA.
- Le Comptable du CSRéf de Kita a effectué des dépenses fictives. Il a produit des états de paiement de per diem dont les bénéficiaires n'ont pas reconnu les émargements et les montants portés en leurs noms. Il a aussi produit la facture n°20 du 15 juin 2020 pour l'achat de 355 litres de gasoil. La station-service, émettrice de ladite facture, a affirmé qu'elle l'a établie sans fourniture réelle de carburant. Le montant total des dépenses fictives s'élève à 871 000 FCFA.
- La Directrice Régionale de la Santé de Koulikoro a autorisé des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Elle a autorisé le paiement d'indemnité journalière non supporté par un ordre de mission. Elle a aussi autorisé l'envoi des fonds aux CSRéf sous la rubrique « dépense de motivation » non éligible sur le fonds COVID-19. Par ailleurs, lors de la formation des prestataires sur la prise en charge clinique de la COVID-19, elle a autorisé le paiement d'une deuxième salle alors qu'à la suite du contrôle d'effectivité, il n'y avait qu'une seule salle de conférences louée par l'ONG qui l'a organisée. Enfin, elle a autorisé le paiement d'indemnité de huit (8) missions de supervision à des personnes qui ont émargé le registre de présence de la DRS de Koulikoro durant la période de ladite mission. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 15,48 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Banamba a effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Il a payé à trois (3) agents, en plus de l'indemnité de déplacement octroyée aux participants non-résidents, des frais de facilitateur lors de la formation sur la pandémie de la COVID-19 dans le District sanitaire de Banamba. Il a aussi octroyé, en plus des frais de transport payés à des participants non-résidents, des indemnités de déplacement et de mission au taux journalier de 20 000 FCFA au lieu des 10 000 FCFA prévus par la réglementation en vigueur. Le montant total des dépenses indues s'élève à 1,66 million de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Dioïla a effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Il a payé à trois (3) agents, en plus de l'indemnité de déplacement octroyée aux participants non-résidents, des frais de facilitateur lors de la formation sur la pandémie de la COVID-19 dans le District sanitaire de Dioïla. Il a aussi octroyé, en plus des frais de transport payés à des participants non-résidents, des indemnités de déplacement et de mission au taux journalier de 20 000 FCFA au lieu des 10 000 FCFA prévus par la réglementation en vigueur. Le montant total des dépenses indues s'élève à 1,90 million de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Fana a autorisé le paiement d'indemnités de déplacement et de mission au taux journalier de 20 000 FCFA au lieu des 10 000 FCFA prévus par la réglementation en vigueur. Le montant total de cette irrégularité s'élève à 1,50 million de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Kalabancoro a effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Il a autorisé le paiement, à des agents, des primes de motivation non prévues par la réglementation lors des activités de suivi des cas contacts. Le montant total des dépenses indues s'élève 3,27 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Kati a effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Il a autorisé le paiement d'indemnités de mission de suivi des cas contacts de la période de mars, avril, mai et juin 2020, en l'absence d'ordre de mission. Il a aussi octroyé des per diem à des participants résidents à une formation au taux de 10 000 FCFA, réservé aux participants non-résidents. Le montant total des dépenses indues s'élève à 1,49 million de FCFA.

- Le Directeur Général du CHU Bocar Sidy SALL de Kati a autorisé le paiement des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Il a, par décisions, fixé le montant de primes spéciales COVID-19 différent de celui arrêté par le décret y afférant. Il a aussi autorisé le paiement des primes de garde sur le fonds COVID-19 à des agents non concernés par les activités de lutte contre la pandémie. Par ailleurs, il n'a pas justifié l'utilisation du carburant acheté sur le fonds COVID-19. Enfin, il n'a pas pu fournir les pièces justificatives du montant décaissé suivant le mandat n°421 du 11 août 2020 dans le cadre de la prise en charge des primes de garde au titre de la prévention et la riposte contre la pandémie de la COVID-19. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 88,95 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Kolokani a effectué des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Il a pris en charge les per diem d'un (1) préfet et de quatre (4) sous-préfets dans le cadre des activités de supervision des activités de COVID-19 dans les aires de santé du District sanitaire de Kolokani. Le montant total de l'irrégularité s'élève à 1,31 million de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Koulikoro a irrégulièrement dépensé une partie du fonds COVID-19. Il a autorisé le paiement de per diem à un agent de la DRS au taux des non-résidents, lors d'une formation à Koulikoro. Il a également payé des per diem à des agents du CSRéf en mission à l'intérieur de la ville de Koulikoro contrairement à la réglementation. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 1,04 million de FCFA.
- Le Directeur Régional de la Santé de Ségou a irrégulièrement autorisé des dépenses sur le fonds COVID-19. Il a payé, lors des réunions, des frais de transports à des participants résidents contrairement à la réglementation. Il a également mis à la disposition des responsables des Districts sanitaires de San et de Tominian des ressources financières dont l'utilisation n'a pas été justifiée. Le montant total des irrégularités s'élève à 6,30 millions de FCFA.
- Le Directeur Général de l'Hôpital Nianankoro FOMBA de Ségou a irrégulièrement dépensé une partie du fonds COVID-19. Il a, sans base légale, autorisé le paiement d'indemnités mensuelles aux responsables de l'Hôpital sur le fonds COVID-19. Il a, par ailleurs, effectué six (6) retraits d'argent sur la carte Total chargée pour les activités liées à la COVID-19 en lieu et place d'une consommation effective de carburant. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 10,38 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Niono a irrégulièrement dépensé sur le fonds COVID-19. Il a, sans base légale, autorisé le paiement d'indemnités mensuelles au Médecin d'Appui de Suivi Evaluation, au Chargé de Suivi Evaluation et au Chargé d'hygiène. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 1,35 million de FCFA.
- Le Directeur Régional de la Santé de Sikasso a irrégulièrement dépensé une partie du fonds COVID-19. Il a autorisé le paiement d'intrants qui n'apparaissent pas dans la comptabilité et sur les états de distribution pour un montant de 3,54 millions de FCFA. Le Directeur Régional a aussi payé, entre le 11 et le 12 juillet 2020, un montant de 91 352 FCFA pour l'achat de carburant pour une mission qui s'est déroulée du 22 au 23 juillet 2020 par de fausses factures. Il a justifié des dépenses de 789 775 FCFA par de fausses factures d'achat de Gasoil. Le montant total desdites dépenses s'élève à 4,42 millions de FCFA.
- Le Directeur Général de l'Hôpital de Sikasso a effectué des achats fictifs sur le fonds COVID-19. Il a utilisé deux (2) factures datant du 15 mai 2019, bien avant l'avènement de la COVID-19 au Mali en mars 2020, pour justifier une dépense de rénovation du site COVID-19. De plus, il n'a pas pu prouver l'existence physique de matériels acquis sur le fonds COVID-19, notamment, un (1) climatiseur de deux chevaux, 29 lits, 29 matelas et deux (2) armoires métalliques deux battants. Il a irrégulièrement pris en charge sur le fonds COVID-19 des dépenses d'entretien d'un (1) véhicule de marque Toyota Land cruiser V8, d'un (1) véhicule de marque Toyota PRADO et de quatre (4) autres véhicules. Le montant total des dépenses fictives s'élève à 9,35 millions de FCFA.
- Le Directeur Général de l'Hôpital de Sikasso a autorisé le paiement d'indemnités de déplacement à des participants résidents lors des réunions de suivi et de gestion de la COVID-19 tenues dans la ville de Sikasso contrairement à la réglementation. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 2,94 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef du CSRéf de Sikasso a effectué des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Il a, en plus du per diem journalier, autorisé le paiement d'indemnités de formation à quatre (4) médecins. Il a aussi acheté des intrants dont les traces de réception ou de répartition n'existent pas dans les documents de la comptabilité-matières du CSRéf. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 1,82 million de FCFA.
- Le Régisseur de la Direction Régionale du Budget de Sikasso a reçu un Bon de caisse irrégulier. Il a reçu le Bon de caisse n°1842 du 13 novembre 2020 dont l'objet porte sur les avances à justifier sur l'Appui Budgétaire Sectoriel (ABS) Canadien pour un montant de 17,59 millions de FCFA. Sur ce montant, le Comptable du CSRéf de Sikasso a reçu le 28 décembre 2020 un montant de 5,36 millions de FCFA pour des activités COVID-19. Le reliquat non dépensé soit 12,23 millions de FCFA constitue un double financement car toutes les activités prévues ont été exécutées sur le fonds COVID-19 déjà reçu.
- Le Médecin Chef et le Comptable du CSRéf de Koutiala ont effectué des dépenses indues. Ils ont payé aux facilitateurs des indemnités en plus du per diem. Ils ont aussi acheté des intrants dont les traces de réception ou de répartition n'apparaissent pas dans les documents de la comptabilité-matières du CSRéf. Le montant total des dépenses indues s'élève à 3,35 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef et le Comptable du CSRéf de Bougouni ont effectué des dépenses irrégulières sur le fonds COVID-19. Ils ont payé aux facilitateurs des indemnités en plus du per diem. Ils ont aussi octroyé des per diem aux agents chargés du suivi des cas suspects en l'absence d'ordre de mission. Par ailleurs, ils ont acheté des intrants et du carburant dont les traces de réception ou de répartition n'apparaissent pas dans les documents de la comptabilité-matières du CSRéf. Le montant total de ces irrégularités s'élève à 2,17 millions de FCFA.
- Le Directeur Général de l'Hôpital de Mopti a effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Il a autorisé le paiement des primes au personnel de l'hôpital lors des formations qui se sont déroulées dans les locaux de l'établissement contrairement à la réglementation. Il a aussi accordé, sans base légale, des primes aux membres de l'équipe de coordination de la lutte contre la COVID-19. Le montant total des dépenses indues s'élève à 24,33 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef et le Comptable du CSRéf d'Ansongo ont effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Ils ont payé des indemnités de déplacement à des participants résidents dans le cadre de la formation des Directeurs Techniques de Centres (DTC) du District sanitaire d'Ansongo sur la COVID-19. Le montant total des dépenses indues s'élève à 228 000 FCFA.

- Le Médecin Chef et le Comptable du CSRéf de Bourem ont effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Ils ont payé des indemnités de déplacement à des participants résidents dans le cadre de la formation des DTC du District sanitaire de Bourem sur la COVID-19. Le montant total des dépenses indues s'élève à 222 000 FCFA.
- Le Médecin Chef et le Comptable du CSRéf d'Almoustrat ont effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Ils ont payé des indemnités de déplacement à des participants résidents dans le cadre de la formation des DTC du District sanitaire d'Almoustrat sur la COVID-19. Le montant total des dépenses indues s'élève à 228 000 FCFA.
- Le Directeur et le Comptable de la Direction Régionale de la Santé de Tombouctou ont effectué des dépenses indues sur le fonds COVID-19. Ils ont payé des indemnités de déplacement, différentes des primes de garde, aux personnels de permanence. Le montant total des dépenses indues s'élève à 5,92 millions de FCFA.
- Le Médecin Chef et le Comptable du CSCOM d'Anderamboukane ont effectué des dépenses indues. Ils ont présenté des factures d'achat de 300 barriques d'eau par mois pour huit (8) personnes du cordon sanitaire alors que la société prestataire affirme qu'elle n'a jamais livré d'eau audit cordon. Le montant total des dépenses indues s'élève à 1,8 million de FCFA.
- Les Directeurs Régionaux de la Santé de Tombouctou et de Kidal n'ont pas reversé des fonds COVID-19 non utilisés. Le Directeur Régional de la Santé de Tombouctou n'a pas utilisé le montant de 24,78 millions de FCFA payé par la Paierie Générale du Trésor (PGT) sur le compte bancaire de la DRS dans le cadre de la prévention et la riposte contre la COVID-19. Le Directeur Régional de la Santé de Kidal n'a pas utilisé le montant de 50 millions de FCFA payé par la PGT sur le compte bancaire de la DRS dans le cadre de la prévention et la riposte contre la COVID-19. Le montant total à reverser s'élève à 74,78 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Secrétaire Général du Ministère des Maliens de l'Extérieur :

- veiller au respect du seuil des avances autorisé sur la Régie spéciale d'avances.

Au Président Directeur Général de l'Office des Produits Agricoles du Mali et au Commissaire à la Sécurité Alimentaire:

- respecter les procédures de distribution des céréales dans le cadre de la COVID-19.

Au Président Directeur Général de l'Office des Produits Agricoles du Mali :

- faire numéroter tous les contrats par les autorités compétentes;
- veiller au respect des mentions obligatoires dans les contrats.

Au Directeur Régional de la Santé de Ségou :

- veiller au suivi régulier des intrants et des médicaments réceptionnés conformément à la réglementation sur la comptabilité-matières.

Au Directeur Général de l'Hôpital de Ségou :

- tenir tous les documents de la comptabilité-matières dans le cadre de la lutte contre la COVID-19.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AUX PROCUREURS DE LA REPUBLIQUE PRES LES TRIBUNAUX DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, DE KAYES ET DE MOPTI CHARGES DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- à l'acquisition de masques sans contrat pour un montant de 9,462 milliards de FCFA ;
- au paiement de marchés sans l'acquittement des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation pour un montant total de 378,09 millions de FCFA ;
- à la non-utilisation du montant total de 6,500 milliards de FCFA ;
- au non-reversement au Trésor Public du montant total de 30,097 milliards de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 25,20 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 436,68 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues au profit d'un opérateur économique pour un montant de 2,086 milliards de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 55,09 millions de FCFA ;
- au non-reversement au Trésor Public du coût de la quantité d'électricité non fournie dans le cadre de la gratuité de consommation pour un montant de 760,18 millions de FCFA ;
- à la non justification de dépenses pour un montant de 202,80 millions de FCFA ;
- à la minoration de droits d'enregistrement et de redevances de régulation pour un montant de 27,38 millions FCFA ;
- au paiement de marchés sans l'acquittement des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation pour un montant de 20,73 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 144,63 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 29,40 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 53,41 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 24,32 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 100,55 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 3,90 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 4,81 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 18,99 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 21,16 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 1,08 million de FCFA ;
- au paiement de dépenses fictives pour un montant de 871 000 FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant 15,48 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 1,66 million de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 1,90 million de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 1,50 million de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 3,27 millions de FCFA ;

- au paiement de dépenses indues pour un montant de 1,49 million de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 88,95 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 1,31 million de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 1,04 million de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 6,30 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 10,38 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 1,35 million de FCFA ;
- au paiement de dépenses fictives pour un montant de 4,42 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses fictives pour un montant de 9,35 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 2,94 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 1,82 million de FCFA ;
- au double financement de dépenses pour un montant de 12,23 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 3,35 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses irrégulières pour un montant de 2,17 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 24,33 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 228 000 FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 222 000 FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 228 000 FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 5,92 millions de FCFA ;
- au paiement de dépenses indues pour un montant de 1,8 million de FCFA ;
- au non-reversement de fonds COVID-19 non utilisés pour un montant de 74,78 millions de FCFA.

2.1.4.4. UTILISATION DES FONDS COVID-19 FINANCES PAR LA BANQUE ISLAMIQUE DE DEVELOPPEMENT

VERIFICATION FINANCIERE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification porte sur la gestion des fonds COVID-19 financés par les Partenaires Techniques et Financiers (PTF), notamment Banque Islamique de Développement (BID) au titre des exercices 2020 (du 17 juin au 31 décembre) et 2021 (du 1^{er} janvier au 30 novembre).

Elle a pour objectif de s'assurer de la régularité et de la sincérité des opérations de dépenses.

Les travaux de vérification ont concerné l'achat des produits de désinfection et d'hygiène ainsi que l'acquisition, le transport et l'installation de climatiseurs. Elles ont concerné également les marchés et l'Accord de Projet signé avec le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux Projets (UNOPS) au-delà de la date de clôture du Projet à l'exclusion des aspects d'exécution.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Les constatations issues de la présente vérification mettent en exergue des irrégularités administratives et financières. Les irrégularités administratives sont assorties de recommandations tandis que les financières donnent lieu à des transmissions et dénonciations aux autorités judiciaires.

Au titre des irrégularités administratives :

Les irrégularités administratives, ci-dessous, relèvent des dysfonctionnements du contrôle interne.

- Le Directeur du Bureau Régional de Dakar de la BID et le Secrétaire Général du Ministère chargé de la Santé ont demandé l'exécution d'une convention irrégulière avec l'UNOPS. L'Accord de Projet avec l'UNOPS a été signé après la date limite de clôture des décaissements fixée par l'Accord de financement au 28 février 2021. Conclu sans l'intervention d'une commission de négociation, en violation de la réglementation en vigueur, ledit accord entraîne un dépassement de 533 millions de FCFA sur le montant total de l'Accord de financement. De plus, les livraisons d'actifs liées à l'Accord de projet sont étalées sur 42 mois alors que l'Accord de financement stipule que le délai de livraison des actifs ne saurait excéder 12 mois à compter de la date du premier décaissement. En outre, le montant total de l'Accord de projet est payé avant service fait contrairement aux stipulations de l'Accord de financement et aux dispositions du règlement général sur la comptabilité publique.
- La Coordination du Projet a conclu six (6) marchés avant l'entrée en vigueur des Accords de Financement. Ces six (6) marchés de fourniture ont été conclus entre le 2 et le 9 novembre 2020 avant la ratification des Accords de financement par Ordonnance n°2020-010/ PT-RM du 03 décembre 2020 autorisant la ratification de l'Accord- cadre de financement par vente à tempérament et de l'Accord de prêt signé, le 17 juin 2020 entre le Gouvernement de la République du Mali et la BID concernant l'appui d'urgence pour la lutte contre le virus COVID-19.
- La Coordination du Projet a conclu des marchés et signé un (1) Accord de Projet après la date de clôture des décaissements. Après la date limite des décaissements fixée au 28 février 2021, elle a conclu avec des fournisseurs locaux cinq (5) marchés et un (1) Accord de Projet avec l'UNOPS. Ces marchés ont été conclus sans qu'un acte formel soit pris pour proroger ladite date.
- Le Coordinateur du Projet a attribué des marchés à des fournisseurs qui ne remplissent pas tous les critères exigés par les lettres de consultation. Les attributaires concernés n'ont pas fourni des documents exigés tels la lettre de soumission, le bordereau des prix unitaires et les marchés similaires ainsi que les factures référentielles.
- La Coordination ne rend pas compte de l'exécution du projet. Elle n'a produit aucun rapport d'exécution depuis la mise en place du Projet.
- La Coordination du projet a passé des marchés sans détermination préalable et précise des besoins. Elle a passé le marché d'acquisition et d'installation de climatiseurs ainsi que ceux des achats des produits de désinfection et d'hygiène sans recueillir au préalable les besoins des bénéficiaires. Une grande quantité de produits de désinfection et d'hygiène n'a toujours pas fait l'objet de répartition et la majorité des bénéficiaires indiqués sur l'état de répartition n'ont pas enlevé les quantités qui leur ont été affectées.

Au titre des irrégularités financières :

Le montant total des irrégularités financières, ci-dessous, s'élève à 163,79 millions de FCFA.

- Le Coordinateur a ordonné le paiement d'une prestation non exécutée. Il a produit une Attestation de Service Fait (ASF) pour ordonner le paiement intégral du marché relatif à l'acquisition, le transport et l'installation de 118 climatiseurs sur les sites indiqués par le Projet. Cependant, lors des visites effectuées dans les entités bénéficiaires, l'exécution des services connexes n'était toujours pas achevée. Sur les 75 climatiseurs transportés dans des entités localisées à Bamako et Kati, 12 n'ont pas été installés. De plus, 35 climatiseurs qui devraient être transportés et installés dans les régions de Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Kidal et Ménaka n'avaient toujours pas été acheminés et aucune preuve de l'installation des 14 climatiseurs envoyés à Gao, Tombouctou et Taoudéni n'a été fournie. Le montant total des services connexes non réalisés et payés sur la base d'une fausse Attestation de Service Fait s'élève à 8,67 millions de FCFA.
- Le Coordinateur a attribué des marchés à des fournisseurs qui ne remplissent pas des exigences de la lettre de demande de renseignement. Il a attribué les cinq (5) lots du marché relatif à la fourniture de produits de désinfection et d'hygiène à des fournisseurs qui n'ont pas fourni toutes les informations requises ou les pièces qui sous-tendent ces informations ou ont fourni des pièces non conformes.
- Le Coordinateur du Projet a ordonné des paiements sans se référer à la mercuriale des prix. Il a ordonné le paiement des marchés dont les prix unitaires de certaines fournitures sont supérieurs à ceux indiqués dans la mercuriale des prix de 2020. Le montant total indûment payé s'élève à 58,74 millions de FCFA.
- La commission de réception a procédé à une réception irrégulière de fournitures. Elle a réceptionné, sans aucune réserve et sans se référer aux échantillons qui devaient servir de référence d'appréciation, les cartons de savon en morceaux alors qu'ils présentent des différences importantes en termes de volume et de poids. Les morceaux de savon livrés par le premier pèsent en moyenne 108,545 grammes contre des morceaux de 44,59 grammes livrés par le second alors que les cartons sont facturés au même prix unitaire de 7 500 FCFA. L'impact financier de cette différence de poids s'élève à environ 43,82 millions de FCFA.
- Le Coordinateur du Projet a ordonné le paiement de six (6) marchés non enregistrés. Il a ordonné le paiement desdits marchés sans l'acquiescement des droits d'enregistrement pour 45,05 millions de FCFA et des redevances de régulation des marchés pour 7,51 millions de FCFA. Le montant total de l'irrégularité s'élève à 52,56 millions de FCFA.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Directeur du Bureau régional de Dakar de la BID :

- arrêter l'exécution de l'Accord du Projet du Bureau des Nations Unies pour les Services d'Appui aux Projets ;
- suspendre tous les paiements relatifs aux marchés conclus après la date officielle de clôture du Projet.

Au Ministre chargé de la Santé :

- suspendre l'exécution de tous les marchés et Accord de Projet conclus après la date officielle de clôture du Projet ;
- prendre des dispositions pour éviter de reverser le montant de l'Accord de projet à une organisation internationale avant service fait et en violation des dispositions de l'accord de financement.

Au Coordinateur :

- respecter les clauses de l'Accord de Prêt relatives à la date d'entrée en vigueur du Projet ;
- respecter les clauses de l'Accord de Prêt relatives à la date limite des décaissements ;
- veiller à la production des rapports périodiques sur l'exécution du Projet ;
- procéder à la détermination précise des besoins des bénéficiaires avant de passer les marchés.

TRANSMISSION ET DENONCIATION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU PRESIDENT DE LA SECTION DES COMPTES DE LA COUR SUPREME ET AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA COMMUNE III DU DISTRICT DE BAMAKO, CHARGE DU POLE ECONOMIQUE ET FINANCIER RELATIVEMENT :

- au paiement de prestations non exécutées pour un montant de 8,67 millions de FCFA ;
- à l'attribution des marchés à des fournisseurs qui ne remplissent pas des conditions requises ;
- au non-respect des prix indiqués dans la mercuriale des prix pour un montant de 58,74 millions de FCFA ;
- à la réception irrégulière de fournitures pour un montant de 43,82 millions de FCFA ;
- au non-paiement des droits d'enregistrement pour un montant de 45,05 millions de FCFA ;
- au non-paiement de la redevance de régulation pour un montant de 7,51 millions de FCFA.

TRANSMISSION DE FAITS PAR LE VERIFICATEUR GENERAL AU DIRECTEUR GENERAL DES IMPOTS RELATIVEMENT :

- au non-paiement des droits d'enregistrement pour un montant de 45,05 millions de FCFA ;
- au non-paiement de la redevance de régulation pour un montant de 7,51 millions de FCFA.

2.2. VERIFICATIONS DE PERFORMANCE

Au cours de l'année 2021, le Vérificateur Général a réalisé des missions de vérification de performance qui ont mis en relief des faiblesses ayant considérablement affecté l'atteinte des objectifs assignés aux entités vérifiées. Ces vérifications ont concerné la gestion d'un service rattaché, le Centre National des Cantines Scolaires (CNCS) et de trois (3) organismes personnalisés à savoir le Centre National des Œuvres Universitaires (CNOU), l'Institut d'Ophthalmologie Tropicale d'Afrique (IOTA) et le CHU de Kati.

Le choix de ces entités participe de la mise en œuvre de la vision du Vérificateur Général de mener des vérifications de performance dans des secteurs d'activités ayant un impact direct sur la vie des citoyens.

Le Centre National des Œuvres Universitaire est un Etablissement Public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière qui a pour missions de contribuer à l'amélioration des conditions de vie et d'études des étudiants de l'enseignement supérieur par la fourniture de prestations s'y rapportant.

Quant au Centre National des Cantines Scolaires, il est un service rattaché qui est chargé de promouvoir l'éducation nutritionnelle et sanitaire dans les écoles dotées de cantines, d'assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation des cantines scolaires, d'assurer la coordination, le contrôle et le suivi des différents intervenants dans le domaine de l'alimentation scolaire et de contrôler ou faire contrôler la qualité des produits livrés dans les cantines scolaires.

S'agissant de l'IOTA, il est un Etablissement Public Hospitalier qui a pour mission de mettre en œuvre la politique nationale de lutte contre les affections ophtalmologiques et la cécité, de maintenir et de renforcer son rôle de centre d'excellence en ophtalmologie pour la région africaine.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Kati est un Etablissement Public Hospitalier chargé, entre autres, d'assurer le diagnostic, le traitement des malades, des blessés et des femmes enceintes, de prendre en charge les urgences et les cas référés, d'assurer les formations initiales et continues des professionnels de la Santé ainsi que de conduire des travaux de recherche dans le domaine médical.

Les faiblesses et insuffisances constatées à l'issue des quatre (4) missions de vérification de performance ont relevé des déficiences non seulement dans le pilotage stratégique mais aussi dans la gestion opérationnelle des structures vérifiées.

En tout état de cause, la mise en œuvre, par les entités vérifiées, des recommandations formulées par le Vérificateur Général à l'issue des missions de vérification de performance ci-haut rappelées, pourrait substantiellement améliorer leur performance à travers une plus grande attention accordée aux critères d'économie, d'efficacité et d'efficience.

2.2.1. SERVICE RATTACHE

2.2.1.1. GESTION DES CANTINES SCOLAIRES AU MALI, CENTRE NATIONAL DES CANTINES SCOLAIRES

2.2.1.1.1. GESTION DES CANTINES SCOLAIRES AU MALI CENTRE NATIONAL DES CANTINES SCOLAIRES

VERIFICATION DE PERFORMANCE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de performance porte sur la gestion des cantines scolaires au Mali sur la période du 1^{er} janvier 2016 au 30 septembre 2019.

Elle a pour objectif de s'assurer dans quelle mesure le Centre National des Cantines Scolaires procède à la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Alimentation Scolaire et que les mécanismes mis en place lui permettent d'assurer une gestion efficace et économique des ressources allouées aux cantines.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de performance sur la gestion des cantines scolaires au Mali a révélé des faiblesses dans la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Alimentation Scolaire (PNAS), dans la mobilisation des ressources, l'organisation et le fonctionnement des cantines scolaires et leur participation au développement local. Ces faiblesses concernent :

La mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Alimentation Scolaire.

• Le Ministère chargé de l'Alimentation Scolaire n'assure pas une mise en œuvre efficace de la PNAS. Des textes nécessaires à la mise en œuvre efficace de la PNAS n'ont pas été adoptés. Il s'agit du :

- projet de décret fixant le détail des missions, la composition et les modalités de fonctionnement du Comité National de Réflexion et d'Orientation de l'alimentation scolaire ;
- projet de décret fixant les modalités de prise en charge des missions du Centre National des Cantines Scolaires (CNCS) ;
- projet de décret déterminant les critères de ciblage, les mesures d'approvisionnement, les constructions, les équipements et les modalités de gestion des cantines scolaires.

Cette insuffisance influe sur l'efficacité des actions à mettre en œuvre dans le cadre de l'alimentation scolaire.

• Le Ministère chargé de l'Alimentation Scolaire accuse du retard dans la prise de décision de création et d'ouverture de cantines scolaires. Il a pris la Décision n°2019-00093/MEN-SG du 07 avril 2019 portant création et ouverture des cantines scolaires six (6) mois après la date d'ouverture officielle des classes fixée au 1^{er} octobre 2018. Un tel retard ne permet pas aux services financiers de mettre à la disposition des Collectivités Territoriales à temps opportun les ressources nécessaires à la prise en charge de l'alimentation scolaire.

• Le CNCS ne réalise pas ses activités planifiées de façon efficace. Il n'a réalisé que 17 activités sur 57 prévues, soit 30%, dans les trois (3) plans d'actions de la période sous revue.

• Le CNCS ne rend pas compte de l'état d'exécution de ses plans d'actions. Il ne rend pas compte du niveau de réalisation des activités inscrites dans les différents plans d'actions qu'il a élaborés. La non-production de rapports sur l'état de mise en œuvre des activités du CNCS ne permet pas la prise de décisions de résolution des difficultés et contraintes auxquelles il est confronté.

La mobilisation des ressources.

• Le processus de mobilisation et de mise à disposition des ressources devant assurer le financement des cantines n'est pas efficace. Les mandats, pour la prise en charge de l'alimentation scolaire, dans les régions de Sikasso et de Ségou ont été établis le 21 juin 2019, soit neuf (9) mois après la rentrée effective des classes, le 1^{er} octobre 2018. Les ressources ont été mises à la disposition des Collectivités Territoriales après la fermeture officielle des classes, le 31 juillet 2019. La mobilisation tardive des ressources peut entraîner la rupture de l'alimentation scolaire et augmenter le risque d'utilisation des fonds reçus à d'autres fins.

• La Direction Régionale du Budget (DRB) de Bamako n'a pas toujours respecté la procédure de transfert des ressources financières destinées aux cantines scolaires. Elle a transféré en 2019 aux deux (2) Académies d'Enseignement (AE) de Bamako les ressources financières destinées aux cantines scolaires du District en lieu et place des Communes du District

L'organisation et le fonctionnement des cantines scolaires.

• Des Communes ne remplissent pas toutes leurs obligations en matière de gestion des cantines scolaires. Elles n'ont pas signé de conventions pour disposer d'informations et se donner les moyens pour faire le suivi-évaluation de la gestion des cantines scolaires. Elles n'ont pas non plus exigé l'élaboration de projets d'école et de plans d'actions par les CGS. Ces faiblesses ne permettent pas aux Communes d'exercer un suivi efficace des activités d'alimentation scolaire.

- La gestion des approvisionnements et des vivres par les CGS ne s'effectue pas suivant des règles de transparence et de rigueur. L'approvisionnement des cantines scolaires ne s'effectue pas sur la base d'expression de besoins et de planification. De plus, les vivres sont stockés dans des magasins en banco avec des toitures et murs fissurés, des portes et fenêtres en mauvais état. L'entreposage ne permet pas de séparer les produits périssables des autres. La mauvaise gestion des approvisionnements et des stocks ne favorise pas une utilisation optimale des ressources des cantines.
- Les cantines scolaires ne respectent pas de règles permettant d'offrir une alimentation saine aux élèves. Les repas ne sont pas servis dans des locaux appropriés mais dans des salles de classe ou en plein air ou dans la cour sous les arbres. La cuisson se fait sous un hangar ou sous la véranda des salles de classe inoccupées. L'inobservation des règles d'hygiène et d'assainissement ne permet pas de garantir les conditions de santé optimales aux élèves.

Le développement local.

- La gestion des cantines scolaires n'intègre pas la dimension développement local. Dans le cadre de l'acquisition des vivres pour les cantines scolaires, les CGS n'ont pas conclu de partenariat avec des producteurs locaux. Les producteurs locaux ne sont pas impliqués dans la chaîne d'approvisionnement des cantines en vivres. La non-implication des producteurs locaux ne favorise pas la contribution des cantines scolaires au développement local.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES FAIBLESSES CONSTATEES ?

Au Ministre chargé de l'Alimentation Scolaire :

- veiller à l'adoption des décrets d'application de la loi fixant le régime de l'alimentation scolaire ;
- prendre la décision de création et d'ouverture des cantines scolaires avant l'ouverture officielle des écoles ;
- veiller à l'accompagnement multiforme du Centre National des Cantines Scolaires pour réaliser les activités prévues dans ses plans d'actions adoptés.

Au Ministre chargé du Budget :

- veiller à la mise à disposition des crédits destinés à l'alimentation scolaire en tenant compte du calendrier scolaire.

Au Ministre chargé des Collectivités Territoriales :

- veiller au respect, par les Collectivités Territoriales, des dispositions réglementaires en matière de transfert de compétence en éducation notamment l'alimentation scolaire.

Au Directeur du Centre National des Cantines Scolaires :

- procéder à la reddition des comptes de la situation d'exécution des plans d'actions ;
- élaborer et mettre à la disposition des Comités de Gestion Scolaire les normes et les outils de l'approvisionnement de gestion de stocks et d'une alimentation saine et équilibrée ;
- sensibiliser et former les intervenants dans la gestion des cantines scolaires sur l'implication des producteurs locaux dans l'approvisionnement des cantines scolaires.

Au Directeur Régional du Budget du District de Bamako :

- se conformer à la réglementation en vigueur pour le transfert des ressources de l'Etat destinées aux cantines scolaires.

2.2.2. ORGANISMES PERSONNALISES DE L'ETAT

2.2.2.1. GESTION DES SERVICES AUX ETUDIANTS INSCRITS AU MALI, CENTRE NATIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES

2.2.2.2. GESTION DE L'INSTITUT D'OPHTALMOLOGIE TROPICALE D'AFRIQUE

2.2.2.3. GESTION DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE KATI

2.2.2.1. GESTION DES SERVICES AUX ETUDIANTS INSCRITS AU MALI CENTRE NATIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES

VERIFICATION DE PERFORMANCE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de performance a pour objet la gestion des services aux étudiants inscrits au Mali par le Centre National des Œuvres Universitaires (CENOU) sur la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2019.

Elle a pour objectif de s'assurer dans quelle mesure les mécanismes mis en place par le CENOU permettent de gérer les ressources allouées à la fourniture des prestations et contribuent à l'amélioration des conditions de vie des étudiants.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification a révélé des faiblesses dans la structure organisationnelle ainsi que dans les conditions et mécanismes d'accès aux services offerts et leur qualité.

Ces faiblesses portent sur :

La structure organisationnelle, les rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans la gestion des activités, leur mise en œuvre et leur suivi.

- Le Comité de Gestion (CG) du CENOU n'est pas fonctionnel. Le Directeur Général ne consulte pas le CG sur les questions relatives à l'organisation, à la gestion et à la marche générale de l'établissement. A titre illustratif, il a proposé des mesures déterminant le plan de carrière des fonctionnaires et agents contractuels, approuvées par le Conseil d'Administration (CA) alors que lesdites mesures devaient être soumises à l'avis du CG. L'absence de consultation du CG par le Directeur Général le prive des avis de l'organe consultatif pour une prise de décisions efficaces.

Les conditions et mécanismes d'accès aux services offerts et leur qualité.

Gestion des logements universitaires

- Les mesures de surveillance de l'occupation des chambres mises en place par le CENOU ne sont pas efficaces. Des étudiants dont les dossiers ne respectent pas les critères ou ceux dont la scolarité est terminée ou encore des particuliers occupent des chambres au niveau des résidences universitaires et des résidences baillées de Ségou. Le non-respect du règlement intérieur par les étudiants et le CENOU n'assure pas un meilleur cadre de vie aux étudiants.
- Le nombre pléthorique de lits par chambre ne favorise pas le respect des normes d'hygiène, de salubrité et de confort aux étudiants. Les résidences baillées de Ségou ne sont pas appropriées pour servir de résidence aux étudiants. Il s'agit d'immeubles d'habitation dont les salons sont utilisés comme dortoirs dans lesquels le nombre de lits installés varie de quatre (4) à 26 sans aucune commodité. L'installation d'étudiants en nombre pléthorique est source de manque d'hygiène procédant de la promiscuité pouvant affecter leurs performances scolaires.

• Les mesures d'accès aux résidences ne permettent pas d'assurer la sécurité des étudiants. Le CENOU ne veille pas au respect des procédures relatives à l'accès aux résidences universitaires. A la résidence universitaire de Kabala, l'accès est conditionné à la présentation d'une fiche d'occupation de chambre portant la photo de l'étudiant au lieu d'une carte de résident prévue par le règlement intérieur. A Ségou, l'accès n'est pas contrôlé bien qu'au niveau des résidences des filles, des consignes verbales aient été données aux vigiles interdisant aux garçons d'y accéder. Le non-respect des mesures d'accès aux résidences universitaires est de nature à exposer les résidents à un risque d'insécurité.

Gestion des cantines universitaires.

• Le mécanisme mis en place pour assurer la restauration au niveau des résidences universitaires n'est pas efficace. La restauration n'est pas assurée dans les deux (2) résidences des filles à Ségou et dans la résidence de l'IPR/IFRA de Katibougou. A l'IPR/IFRA, le réfectoire qui servait de cantine a été transformé en dortoir avant d'être dévasté par un incendie provoqué par des matériels servant à préparer les repas dont les plaques chauffantes. Malgré l'incendie survenu à l'IPR/IFRA de Katibougou, le CENOU n'a pas interdit aux filles, dans les résidences de Ségou, de cuisiner leurs repas dans les chambres ou dans les couloirs. L'inexistence de cantines dans des résidences universitaires et la tolérance faite aux résidents de cuisiner dans les chambres exposent les résidences au risque d'incendie.

Prise en charge socio-sanitaire des étudiants.

• Les moyens de fonctionnement des Centres de Santé des Cités Universitaires (CSCU) ne permettent pas une prise en charge efficace des étudiants. Toutes les unités requises n'existent pas dans les CSCU et quand elles existent, elles ne sont pas fonctionnelles. De plus, les CSCU connaissent une rupture récurrente de stocks en raison de la lenteur dans l'approvisionnement en médicaments. Ils disposent également d'une quantité importante de médicaments périmés en raison des livraisons non conformes aux besoins exprimés ou des livraisons dont la date de péremption est courte. En outre, le personnel des CSCU n'est pas en adéquation avec le nombre requis et les visites médicales annuelles obligatoires des étudiants résidents ne sont pas réalisées. Les visites médicales d'aptitude pour déceler les étudiants souffrant de pathologies chroniques et/ou contagieuses qui nécessitent une surveillance particulière ne sont pas non plus réalisées. L'insuffisance de moyens humains et matériels au niveau des CSCU ne favorise pas une meilleure prise en charge socio-sanitaire des étudiants.

• Le CENOU n'assure pas une gestion efficace des aides sociales. Des étudiants n'ont pas perçu l'aide sociale qui leur est due. Sur 49 bénéficiaires de l'aide sociale de 2017 et 63 de 2018 respectivement 6 et 12 ont déclaré n'avoir pas reçu leur aide. En ce qui concerne l'aide sociale aux nécessiteux, sur 27 bénéficiaires de 2017 et 85 de 2018, respectivement 3 et 17 ont déclaré n'avoir pas reçu leur aide. L'absence d'une gestion efficace des aides sociales ne favorise pas une utilisation optimale des ressources publiques.

Organisation des activités sportives, artistiques, culturelles et de loisirs.

• Le CENOU ne gère pas les activités sportives, artistiques, culturelles et de loisirs de manière efficace. Il n'a pu réaliser que 14 activités sur 44. Le mécanisme déficient d'élaboration du programme annuel d'activités sportives, culturelles, artistiques et des sports ne permet pas au CENOU d'atteindre les résultats escomptés. Cette situation s'explique par l'absence de réalisme dans l'élaboration du programme.

Gestion des bourses attribuées aux étudiants.

• Le CENOU ne s'est pas assuré du bon fonctionnement du Système Intégré de Gestion des Œuvres Universitaires (SIGOU), logiciel utilisé pour le traitement des bourses. Les données du SIGOU ne sont ni sécurisées ni fiables. Aucun contrôle n'est fait sur le numéro matricule, la nature de la bourse, la période sous revue, la date de traitement, les références des documents. En outre, les contrôles de saisies ne sont pas systématiques sur des champs importants pour un calcul juste des éléments de bourses ou de trousseaux d'étude tels que les montants mensuels des bourses par type ou le nombre de mois payés. La Cellule informatique n'effectue pas de mises à jour régulières des informations pour corriger les erreurs. L'insuffisance de sécurité et de fiabilité des données du SIGOU expose le CENOU à des paiements indus d'allocations aux étudiants et à des omissions.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES MANQUEMENTS CONSTATES ?

Au Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique :

- mettre à la disposition des étudiants de l'Université de Ségou et de l'Institut Polytechnique Rural de Formation et de Recherche Appliquée de Katibougou des infrastructures répondant aux normes d'hébergement.

Au Directeur Général du Centre National des Œuvres Universitaires :

- consulter systématiquement le Comité de Gestion dans les domaines pour lesquels la réglementation rend sa consultation obligatoire ;
 - prendre les dispositions pour limiter l'accès des chambres aux seuls étudiants résidents ;
 - prendre les dispositions pour respecter le nombre de lits par chambre afin d'assurer le confort des étudiants ;
 - prendre les dispositions pour faire respecter les mesures d'accès aux résidences ;
 - prendre les dispositions pour instaurer la carte de résident pour plus de sécurité dans le campus ;
 - réviser les contrats des prestataires pour les rendre conformes aux conditions réelles d'exploitation des cantines ;
 - aménager des espaces appropriés pouvant servir de cuisine pour les étudiants désireux de préparer leur propre repas ;
 - rendre fonctionnels les Centres de Santé des Cités Universitaires en recrutant du personnel adéquat et en installant les unités manquantes ;
 - veiller au paiement effectif de l'aide à tous les étudiants retenus et régulariser les cas de non-paiement ;
 - élaborer des procédures et des critères formalisés pour l'accès à l'aide aux nécessiteux ;
 - élaborer une programmation réaliste de ses activités ;
 - adapter le Système Intégré de Gestion des Œuvres Universitaires afin qu'il réponde efficacement aux besoins actuels du Centre National des Œuvres Universitaires.

2.2.2.2. INSTITUT D'OPHTALMOLOGIE TROPICALE D'AFRIQUE

VERIFICATION DE PERFORMANCE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de performance porte sur la gestion de l'Institut d'Ophthalmologie Tropicale d'Afrique (IOTA) pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.

Elle a pour objectif de s'assurer que l'IOTA est géré au regard des critères d'économie, d'efficacité, d'efficacités et de l'équité genre.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de performance a révélé des faiblesses dans les mécanismes et pratiques de gouvernance, les pratiques de gestion, l'organisation et le fonctionnement des services, les prestations de soins et la gestion des biens et services.

Ces faiblesses portent sur :

Les mécanismes et pratiques de gouvernance.

- Le décret fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'IOTA et le décret portant nomination des membres du Conseil d'Administration (CA) ne sont pas élaborés dans le respect des principes d'efficacité et de l'équité genre. Les structures devant être représentées au CA y sont citées, par contre, les modalités de nomination et la qualité des représentants des dites structures ne sont pas indiquées. De même, le décret portant nomination des membres du CA de l'IOTA ne respecte pas la proportion d'au moins 30% de femmes. Suivant ledit décret, les membres du CA sont au nombre de 23 dont cinq (5) femmes, soit un taux de 21,73%. Ces faiblesses sont de nature à compromettre l'efficacité de la participation des membres du CA aux débats des sessions et ne favorisent pas une représentation pertinente des femmes au sein du CA.
- Le Ministère chargé de la Santé n'assure pas un suivi régulier du CA. Les membres du CA nommés en 2017, pour une période de trois (3) ans, continuent d'exercer des fonctions d'administrateur malgré l'expiration de leur mandat. De plus, le CA s'est réuni, en session ordinaire, une seule fois en 2019 au lieu de deux (2) telles que prévues par la loi hospitalière et n'a tenu aucune session en 2020. Le non-renouvellement du mandat des administrateurs peut compromettre leur capacité d'exercer un jugement en toute objectivité et indépendance sur la conduite des affaires de l'IOTA.

Les pratiques de gestion.

- La Direction Générale de l'IOTA n'a pas respecté la proportion de représentation d'au moins 30% de femmes dans la mise en place du Comité Technique d'Etablissement (CTE). Sur un total de 13 membres composant le CTE, les femmes sont au nombre de deux (2), soit un taux de 15,38%, en dessous du seuil requis de 30%. Le non-respect de la proportion de 30% ne favorise pas la prise en compte des mécanismes contribuant à l'égalité des sexes par la direction.
- La gestion de l'IOTA ne repose pas sur une planification stratégique. L'IOTA ne dispose pas, depuis 2019, de projet d'établissement, base de la planification et de la programmation des activités des établissements hospitaliers. La non-élaboration de projet d'établissement ne favorise pas une planification efficace et efficiente des moyens matériels et financiers ainsi que des ressources humaines dont l'IOTA doit disposer pour atteindre ses objectifs.

L'organisation et le fonctionnement des services.

- L'IOTA ne met pas en œuvre les protocoles de recherche. Les plans opérationnels de 2018, 2019 et 2020 n'indiquent aucune activité relative à la mise en œuvre de protocoles de recherche. De même, les rapports d'activités de 2018 et 2019 n'indiquent pas la mise en œuvre de protocoles de recherche pendant ces deux années. En l'absence de mise en œuvre du protocole de recherche, l'IOTA n'est pas en mesure de faire des découvertes permettant d'améliorer la santé ophtalmologique.

Les prestations de soins.

- L'IOTA n'évalue pas sa performance suivant les standards établis. Pour les cas d'urgence nécessitant une chirurgie, les heures d'entrée et de sortie du patient au bloc opératoire ne sont mentionnées dans aucun document. De plus, la mesure de l'acuité post opératoire à l'analyse, les rapports d'activités de l'IOTA et les registres n'indiquent aucune évaluation de la mesure de l'acuité visuelle des malades opérés de cataracte sénile simple. Le non-renseignement du temps de traitement des patients en urgence et de la mesure de l'acuité visuelle des malades opérés ne permet pas de s'assurer de l'efficacité de ces prestations de soins.

La gestion des biens et services.

- L'IOTA ne dispose pas de toilettes sensibles à l'approche genre pour le personnel. Les toilettes du personnel de l'IOTA ne sont pas réparties entre hommes et femmes. En l'absence de toilettes spécifiques pour chaque sexe, les femmes peuvent éprouver de la gêne pour aller aux toilettes communes. Cette situation peut avoir des conséquences sur leur santé.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES FAIBLESSES CONSTATEES ?

Au Ministre chargé de la Santé :

- initier le décret fixant les modalités de nomination et la qualité des membres du Conseil d'Administration et celui portant nomination des membres du Conseil d'Administration respectant la loi instituant des mesures pour promouvoir le genre dans l'accès aux fonctions nominatives et électives ;
- prendre toutes les dispositions afin de faire renouveler le mandat des administrateurs de l'Institut d'Ophthalmologie Tropicale d'Afrique.

Au Directeur Général :

- respecter la proportion de représentation des femmes dans la mise en place des organes consultatifs conformément à la réglementation en vigueur ;
- élaborer le projet d'établissement de l'Institut d'Ophthalmologie Tropicale d'Afrique, le faire adopter par le Conseil d'Administration et le faire approuver par l'autorité de tutelle ;
- procéder à la mise en œuvre des protocoles de recherche ;
- procéder à l'évaluation de l'efficacité et de l'efficacités de l'Institut d'Ophthalmologie Tropicale d'Afrique en matière de prise en charge des urgences avec indication chirurgicale et des malades opérés de cataracte sénile simple ;
- répartir les toilettes du personnel de l'Institut d'Ophthalmologie Tropicale d'Afrique en tenant compte de l'approche genre.

Au Président du Conseil d'Administration :

- veiller à la tenue régulière des sessions du Conseil d'Administration.

2.2.2.3. GESTION DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE KATI

VERIFICATION DE PERFORMANCE

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de performance a pour objet la gestion du Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Kati pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.

Elle a pour objectifs, d'une part, de s'assurer que le CHU de Kati dispose d'un cadre de gouvernance fonctionnel et des pratiques de gestion sensibles au genre et, d'autre part, de déterminer la mesure dans laquelle le CHU de Kati acquiert et gère les ressources et fournit aux patients des soins de qualité.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

La présente vérification de performance a révélé des faiblesses dans le cadre institutionnel du CHU de Kati, l'acquisition et la gestion des ressources, l'offre de soins aux patients, la performance du plateau technique, l'hygiène, la santé et la sécurité au travail.

Ces faiblesses portent sur :

Le cadre institutionnel du CHU de Kati.

- Le CHU de Kati ne dispose pas de projet d'établissement fixant les grandes lignes de sa gouvernance. Le projet d'établissement 2014- 2018 du CHU de Kati est arrivé à terme depuis le 31 décembre 2018. En l'absence d'un projet d'établissement hospitalier, le CHU de Kati n'est pas outillé pour définir des orientations stratégiques au plan médical et managérial. Ce faisant, l'atteinte des objectifs et la capacité d'anticipation et de résilience face aux crises sanitaires majeures sont compromises.
- Le mandat des membres du Conseil d'Administration du CHU de Kati n'a pas été renouvelé. Les membres nommés, par Décret n°2017-0589/P-RM du 18 juillet 2017 pour une durée de trois (3) ans, continuent d'exercer irrégulièrement la fonction d'administrateur. Le non-renouvellement du mandat des administrateurs du CA du CHU de Kati dans les délais réglementaires remet en cause la validité juridique des délibérations du Conseil d'Administration.
- Le Conseil d'Administration du CHU de Kati ne s'acquitte pas adéquatement de son rôle de contrôle et de surveillance de la gestion de l'établissement. A titre d'illustration, pendant la période sous revue, il n'a formulé aucune recommandation visant à corriger les insuffisances relatives au cumul de fonctions d'ordonnateur et de comptable et à la production des comptes de gestion. De plus, il ne veille pas à la régularité des documents établis. Les procès- verbaux ne sont pas consignés dans un registre coté et paraphé. Ces déficiences ne favorisent pas une gouvernance efficace et efficiente ainsi qu'une saine gestion des ressources du CHU de Kati.
- Le CHU de Kati ne dispose pas d'un manuel de procédures internes. Toutefois, il existe un projet de manuel de procédures qui n'est pas encore validé. L'absence d'un manuel de procédures ne favorise pas la maîtrise des risques pouvant affecter l'efficacité et l'efficience des opérations de gestion.

• Le CHU de Kati a fait des efforts dans la promotion du genre dans ses différents services et fonctions. Elle respecte le quota de 30% minimum de femmes dans les emplois nominatifs et électifs prévu par les textes en vigueur sur le genre. A titre d'illustration, 36% des membres du CA, 41% du Comité d'Hygiène, 40% du Comité Scientifique du CHU de Kati sont des femmes. Toutefois, elles ne constituent que 26% des chefs de service. Une participation plus équitable des femmes dans différentes catégories professionnelles et services du CHU de Kati peut être un gage de succès dans la mise en œuvre de la Politique Nationale Genre.

L'acquisition et la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

- Le CHU de Kati n'assure pas de manière structurante la formation du personnel. Il n'a pas élaboré un plan de formation et de perfectionnement du personnel. Les agents s'inscrivent de leur propre initiative dans les centres de formation et participent à des séminaires de formation de leurs choix en fonction des opportunités personnelles disponibles. Aussi, les congés de formation sont accordés aux seuls agents relevant du statut général des fonctionnaires. De plus, en 2018 et 2020, le CHU de Kati n'a financé aucune activité de formation alors que les crédits étaient disponibles à cet effet pour respectivement 2,5 millions de FCFA et 4,5 millions de FCFA. En 2019, un montant de 4,5 millions de FCFA destiné à la formation a servi à financer les activités du plan de communication. L'absence d'un plan de formation et l'utilisation inappropriée des ressources financières allouées à cette importante activité compromettent l'efficacité des actions de formation.
- Le CHU de Kati ne dispose pas de personnel médical suffisant et qualifié dans plusieurs services. Les besoins prioritaires du CHU de Kati en ressources humaines, identifiés dans les rapports d'activités 2018, 2019 et 2020, ne sont pas satisfaits. Il s'agit : d'un (1) médecin biologiste, de trois (3) médecins urgentistes, de quatre (4) assistants médicaux bloc opératoire, de six (6) assistants médicaux en anesthésie, d'un (1) assistant médical en prothèse dentaire, de 15 techniciens supérieurs et de 15 techniciens de santé. L'insuffisance de personnel qualifié compromet la capacité du CHU de Kati à s'acquitter correctement de sa mission de service public de santé.
- Le CHU de Kati ne procède pas à une gestion adéquate des équipements et matériels médicaux. Le Comptable-matières n'enregistre pas sur les fiches détenteurs, de façon exhaustive, les matières mises à la disposition des agents. En effet, pour chaque exercice, il établit des fiches détenteurs qui ne prennent en compte que les matériels en service affectés au cours de l'exercice. Les matériels en service figurant sur les fiches détenteurs des exercices précédents n'y sont donc pas enregistrés. A titre illustratif, sur la fiche détenteur du Service d'ophtalmologie, figurent uniquement les équipements affectés à l'unité au cours de l'exercice 2020 alors qu'il ressort de la fiche d'inventaire dudit exercice que des biens sont à la disposition de ce service depuis 2016. La mauvaise gestion des biens et équipements médicaux du CHU de Kati affecte la performance des plateaux techniques et la qualité des soins.

L'offre de soins aux patients.

- Le Service d'Urgences du CHU de Kati ne répond pas aux normes requises. L'Unité d'Accueil Tri et Orientation du Service d'Urgences n'est pas dotée d'équipements nécessaires et de local adapté à la prise en charge convenable des malades. Cette unité est exiguë et ne dispose pas de table d'examen appropriée pour un déroulement décent des opérations de tri et d'orientation des malades en situation d'urgence. Aussi, le Service d'Urgence du CHU de Kati ne dispose pas d'Unité de déchocage pour la prise en charge immédiate des patients en détresse vitale. En l'absence d'équipements appropriés, le Service d'Urgence perd son efficacité dans la prise en charge des patients.
- Le CHU de Kati souffre du retard de remboursement des frais médicaux pour la prise en charge des indigents. Durant les exercices budgétaires 2019, 2020 et 2021, l'Agence Nationale d'Assurance Maladie (ANAM) n'a pas remboursé au CHU de Kati la totalité des frais médicaux et pharmaceutiques pour la prise en charge des patients indigents. Ainsi, au 31 août 2021, l'ANAM devait un montant total de 36,72 millions de FCFA au CHU de Kati.

Le plateau technique.

- Le retard des travaux de construction du bloc multifonctionnel affecte la performance du plateau technique du CHU de Kati. Le bloc multifonctionnel du CHU de Kati, dont l'ordre de service a été notifié le 2 mai 2016 pour un délai d'exécution de 8 mois, n'est toujours pas opérationnel. Suite à la défaillance du titulaire, le marché a été résilié et attribué à une autre entreprise pour un délai d'exécution de 120 jours à partir du 15 juillet 2021. Cependant, le bloc multifonctionnel n'a pas toujours fait l'objet de réception malgré la prorogation du délai contractuel d'un mois, à la demande de l'entreprise. Le retard pris dans l'opérationnalisation du bloc multifonctionnel ne permet pas au CHU de Kati d'utiliser avec efficacité et efficience son plateau technique.
- Le CHU de Kati ne procède pas de façon appropriée à l'entretien et à la maintenance des équipements médicaux et biomédicaux. Les équipements ne fonctionnent pas pour défaut d'entretien, de pièces de rechange ou par manque de suivi et de formation des agents à leur manipulation. De plus, la plupart des équipements médicaux du CHU de Kati sont vétustes. A titre illustratif, le service d'imagerie médicale enregistre des pannes répétées d'appareils tels que les lecteurs d'images, les reprogaphes, l'injecteur automatique du scanner et la sonde de l'échographe. En outre, au service de traumatologie, l'équipement d'arthroscopie installé en 2016 n'a jamais fonctionné par manque de formation du personnel à son utilisation. Le défaut d'entretien et de maintenance des matériels et équipements médicaux entame l'efficacité et l'efficacité de la prise en charge des patients.

L'environnement et la sécurité au travail.

- La Direction Générale du CHU de Kati ne veille pas efficacement au respect des règles d'hygiène hospitalière. Le tri des déchets médicaux et biomédicaux n'est pas correctement effectué. En outre, la capacité des équipements d'incinération des déchets biomédicaux du CHU de Kati est insuffisante. Deux incinérateurs sont en panne et celui qui fonctionne n'arrive pas à détruire les lames de bistouris et les aiguilles. Concernant l'entretien du CHU, le nettoyage des salles de soins et d'hospitalisation n'est effectué que pendant les heures de travail alors que la présence permanente des patients dans les salles de soins et d'hospitalisation engendre la production de déchets multiples. La configuration de certains bâtiments rend difficile le nettoyage des locaux et le prestataire qui en est chargé n'utilise pas la solution de chlore pour la décontamination des surfaces. Le non-respect des règles d'hygiène hospitalière accroît le risque d'exposition des agents et des patients aux maladies infectieuses et à l'intoxication.

QUE RECOMMANDONS-NOUS POUR CORRIGER LES FAIBLESSES CONSTATEES ?**Au Ministre chargé de la Santé :**

- veiller au renouvellement du mandat des membres du Conseil d'Administration.

Au Conseil d'Administration :

- contrôler et de surveiller de manière efficace la gestion du Centre Hospitalier Universitaire de Kati ;
- veiller à la consignation des procès-verbaux dans un registre coté et paraphé.

Au Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Kati :

- élaborer, dans les meilleurs délais, un projet d'établissement hospitalier et le soumettre à validation du Conseil d'Administration ;
- procéder à la finalisation du manuel de procédures en vue de son application ;
- poursuivre les efforts dans l'intégration de la dimension genre au sein de l'administration publique en veillant à une représentation suffisante des hommes et des femmes dans les catégories professionnelles du Centre Hospitalier Universitaire de Kati ;
- procéder à l'évaluation des besoins de formation du Centre Hospitalier Universitaire et élaborer un plan de formation incluant la dimension Genre et Santé Publique ;
- doter les services de personnel qualifié et suffisant par spécialité et par catégorie ;
- mettre en place un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- doter l'Unité d'Accueil Tri et Orientation du Service d'Urgences en moyens et équipements nécessaires à son fonctionnement afin d'assurer une prise en charge convenable des malades ;
- mettre en place une salle de déchocage au service d'urgence ;
- prendre des dispositions nécessaires pour rendre opérationnel le bloc multifonctionnel de l'Hôpital dans les meilleurs délais ;
- mettre en place un plan de suivi, d'entretien et de maintenance préventive des équipements médicaux et biomédicaux ;
- veiller à l'exécution correcte des obligations contractuelles du prestataire de service de nettoyage ;
- mettre en place des équipements de traitement approprié des déchets médicaux et biomédicaux.

Au Comptable-matières du Centre Hospitalier Universitaire de Kati :

- établir les fiches détenteurs conformément à la réglementation en vigueur ;
- procéder à l'enregistrement des matériels en service.

Au Directeur Général de l'Agence Nationale d'Assurance Maladie :

- rembourser régulièrement au Centre Hospitalier Universitaire de Kati les frais médicaux des indigents.

2.3.VERIFICATIONS DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

Le BVG a, au cours de l'année 2021, exécuté huit (8) missions de suivi des recommandations issues des vérifications réalisées en 2017 et 2019. Ces missions totalisent 122 recommandations sur lesquelles 25 sont non applicables. Une recommandation est classée non applicable lorsque les raisons qui lui ont donné lieu n'existent plus ou parce que la question a été remplacée par un nouveau processus ou programme.

Ainsi, l'évaluation des 97 recommandations applicables a donné les résultats ci-après :

- 51 entièrement mises en œuvre, soit 52,58% ;
- 24 partiellement mises en œuvre, soit 24,74% ;
- 22 non mises en œuvre, soit 22,68%.

Au titre des recommandations entièrement mises en œuvre, le taux moyen est de 52,58% pour les huit (8) entités suivies. Toutefois, l'analyse par entité révèle que la Commune Urbaine de Ségou, l'Agence Malienne de Radioprotection et le Ministère de l'Education Nationale (Établissements privés d'enseignement fondamental et secondaire dans le District de Bamako et la Région de Koulikoro) ont réalisé des taux inférieurs à cette moyenne avec respectivement 43,75%, 33,33% et 26,67%. Par contre, la Collectivité Cercle de Ségou et la Commune Urbaine de Kayes ont réalisé des taux satisfaisants supérieurs à la moyenne.

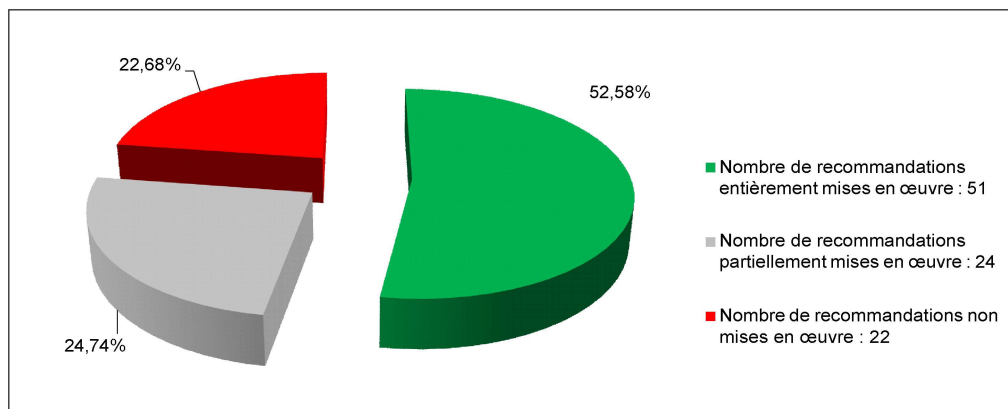
Le détail est donné dans le tableau ci-après :

Tableau n°1 : Etat de mise en œuvre des recommandations par les entités vérifiées

Rapports de Vérifications	Total des Recommandations	Recommandations non	Nombre de Recommandations évaluées	Niveau de mise en œuvre des recommandations					
				Entièrement mise en œuvre		Partiellement mise en œuvre		Non mise en œuvre	
				Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Vérification intégrée (Performance et Conformité) de la gestion de la Commune Urbaine de Ségou	26	10	16	7	43,75	7	43,75	2	12,50
Vérification intégrée (Performance et Conformité) de la gestion de la Collectivité Cercle de Ségou	19	7	12	8	66,67	2	16,67	2	16,67
Vérification intégrée (Performance et Conformité) de la gestion de la Collectivité Région de Ségou	20	5	15	9	60,00	2	13,33	4	26,67
Vérification intégrée (performance et conformité) de la Commune Urbaine de Kayes	16	0	16	11	68,75	2	12,50	3	18,75
Vérification intégrée (performance et conformité) de la Collectivité Cercle de Kayes	8	0	8	4	50,00	2	25,00	2	25,00
Vérification intégrée (performance et conformité) de la Collectivité Région de Kayes	12	0	12	7	58,33	1	8,33	4	33,33
Vérification financière des opérations de dépenses et de recettes de l'Agence Malienne de Radioprotection	4	1	3	1	33,33	1	33,33	1	33,33

Vérification de performance des procédures de création, d'ouverture et de fonctionnement des établissements privés d'enseignement fondamental et secondaire, dans le District de Bamako et la Région de Koulikoro	17	2	15	4	26,67	7	46,67	4	26,67
Total global par niveau de mise en œuvre	122	25	97	51	52,58	24	24,74	22	22,68

Schématiquement, la mise en œuvre des recommandations se présente comme suit :



2.3.1. SERVICE CENTRAL DE L'ETAT

2.3.1.1. PROCEDURES DE CREATION, D'OUVERTURE ET DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS PRIVES D'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET SECONDAIRE DANS LE DISTRICT DE BAMAKO ET LA REGION DE KOULIKORO

2.3.1.1.1. VERIFICATION DE PERFORMANCE DES PROCEDURES DE CREATION, D'OUVERTURE ET DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS PRIVES D'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET SECONDAIRE DANS LE DISTRICT DE BAMAKO ET LA REGION DE KOULIKORO

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de suivi des recommandations porte sur la vérification de performance des procédures de création, d'ouverture et de fonctionnement des établissements privés d'enseignement fondamental et secondaire dans le District de Bamako et la Région de Koulikoro, effectuée en 2017. Elle couvre la période allant du 1^{er} janvier 2019 au 30 juin 2021.

Elle a pour objectif de s'assurer que les 17 recommandations formulées lors de la vérification initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Au terme de la mission, deux (2) recommandations ont été classées non applicables. Ainsi, l'état de mise en œuvre des 15 recommandations applicables se présente comme suit :

- quatre (4) entièrement mises en œuvre, soit 26,67% ;
- sept (7) partiellement mises en œuvre, soit 46,67% ;
- quatre (4) non mises en œuvre, soit 26,67%.

Recommandations entièrement mises en œuvre :

Les quatre (4) recommandations entièrement mises en œuvre portent sur la réalisation de missions d'inspections périodiques afin de s'assurer de l'existence et du fonctionnement régulier des établissements d'enseignement, l'examen des dossiers d'ouverture des établissements privés d'enseignement à travers les services techniques du Ministère de l'Education Nationale, la veille sur le respect de la réglementation en vigueur par les établissements privés d'enseignement et la vérification de l'attribution et du paiement des frais scolaires et des demi-bourses.

Recommandations partiellement mises en œuvre :

Concernant les recommandations partiellement mises en œuvre, toutes les diligences n'ont pas été mises en œuvre pour corriger les lacunes et insuffisances relevées par la vérification initiale. Il s'agit de sept (7) recommandations relatives :

- **à la prise d'un arrêté fixant les modalités d'élaboration de la carte scolaire** : un projet d'arrêté interministériel du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et du Ministre de l'Education Nationale déterminant les modalités d'élaboration de la carte scolaire est élaboré, mais n'est pas signé;
- **à l'élaboration d'un cahier de charges opposable à toutes les parties prenantes** : un projet d'arrêté fixant un cahier de charges des établissements privés d'enseignement du préscolaire, du spécial, du fondamental et du secondaire a été élaboré en janvier 2021 par le Ministère de l'Education Nationale mais n'est pas encore signé ;

- **à l'adoption de propositions de textes afin de s'assurer de la capacité financière des déclarants** : le Ministère de l'Education Nationale a pris en charge cette lacune en insérant, dans le projet d'arrêté fixant le cahier de charges, des exigences relatives à la situation financière des promoteurs d'établissements privés d'enseignement ;

- **à la veille, par le Ministère de l'Education Nationale, sur la mise en œuvre des obligations incombant aux établissements privés d'enseignement** : malgré des missions de suivi, d'appui-conseils et de contrôle de conformité dans certains de ces établissements, les dossiers du personnel sont mal tenus, les registres d'employeurs sont souvent inexistantes ou mal tenus et les équipements souvent inexistantes ou non-fonctionnels ;

- **à la veille, par les CAP, les AE et les inspections, sur les conditions d'exercice des établissements privés d'enseignement fondamental et secondaire conformément à la réglementation** : malgré des missions de suivi, d'appui-conseils et de contrôle de conformité dans certains de ces établissements, les dossiers du personnel sont mal tenus, les registres d'employeurs sont souvent inexistantes ou mal tenus et les équipements souvent inexistantes ou non fonctionnels ;

- **à la définition et à la veille sur l'application des procédures de traitement et de contrôle des paiements des frais scolaires et des demi-bourses** : le Ministère de l'Education Nationale a défini des procédures de traitement et de contrôle des frais scolaires et demi-bourses consignées dans un projet de manuel de procédures non encore validé ;

- **à l'élaboration et l'application de procédures de traitement et de contrôle des paiements des frais scolaires et des demi-bourses** : les services techniques appliquent un mécanisme de traitement et de contrôle des paiements des frais scolaires et des demi-bourses mis en place par le Ministre de l'Education Nationale. Toutefois, ce mécanisme de traitement et de contrôle n'a pas été transcrit dans une procédure formelle.

Recommandations non mises en œuvre :

En ce qui concerne les recommandations non mises en œuvre, aucune action n'a été entreprise pour leur application. Il s'agit des recommandations relatives à la création des établissements privés d'enseignement, à la veille sur le respect du calendrier de paiement des demi-bourses et frais scolaires, à la dotation de l'Inspection de l'Education en ressources humaines, matérielles et financières afin qu'elle assure efficacement ses missions et à la prise de dispositions pour le recouvrement des montants indûment payés à des promoteurs d'établissements.

Recommandations non applicables :

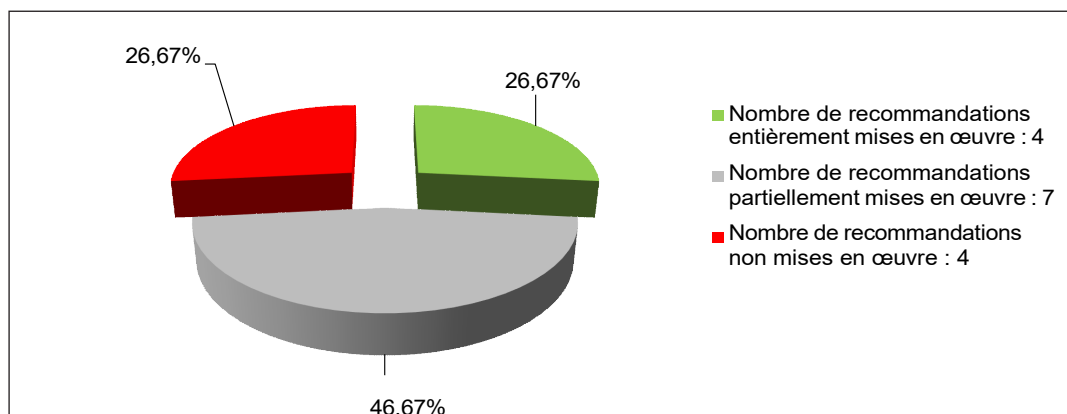
Les deux (2) recommandations non applicables concernent :

- la prise d'un texte réglementaire qui fixe les critères d'orientation des élèves et qui tienne compte des exigences de performance ;

- le renforcement des conditions d'accès à la qualité de promoteur d'établissements privés d'enseignement.

Ces recommandations sont non applicables parce que les processus engagés ont permis de clarifier la situation en vue de minimiser les excès.

L'état de mise en œuvre des recommandations est présenté dans le graphique ci-après :



2.3.2. ORGANISME PERSONNALISE DE L'ETAT

2.3.2.1. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE L'AGENCE MALIENNE DE RADIOPROTECTION

2.3.2.1. VERIFICATION FINANCIERE DE LA GESTION DE L'AGENCE MALIENNE DE RADIOPROTECTION

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de suivi des recommandations porte sur la vérification financière de la gestion de l'Agence Malienne de Radioprotection (AMARAP) effectuée en 2019. Elle couvre l'exercice 2020.

Elle a pour objectif de s'assurer que les quatre (4) recommandations formulées lors de la vérification initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Au terme de la mission, une (1) recommandation a été classée non applicable.

Ainsi, l'état de mise en œuvre des trois (3) recommandations applicables se présente comme suit :

- une (1) mise en œuvre, soit 33,33% ;
- une (1) partiellement mise en œuvre, soit 33,33% ;
- une (1) non mise en œuvre, soit 33,33%.

Recommandation entièrement mise en œuvre :

Elle porte sur la soumission, par le régisseur d'avances, des factures à la certification du Comptable-matières.

Recommandation partiellement mise en œuvre :

Concernant la recommandation partiellement mise en œuvre, toutes les diligences n'ont pas été faites pour corriger la lacune relevée par la vérification initiale. Elle porte sur le respect des règles de mise en place de commission de réception. Le Comptable-matières préside les commissions de réception créées par décision. Cependant, pour certaines réceptions, il n'existe pas de décision de création de commissions de réception.

Recommandation non mise en œuvre :

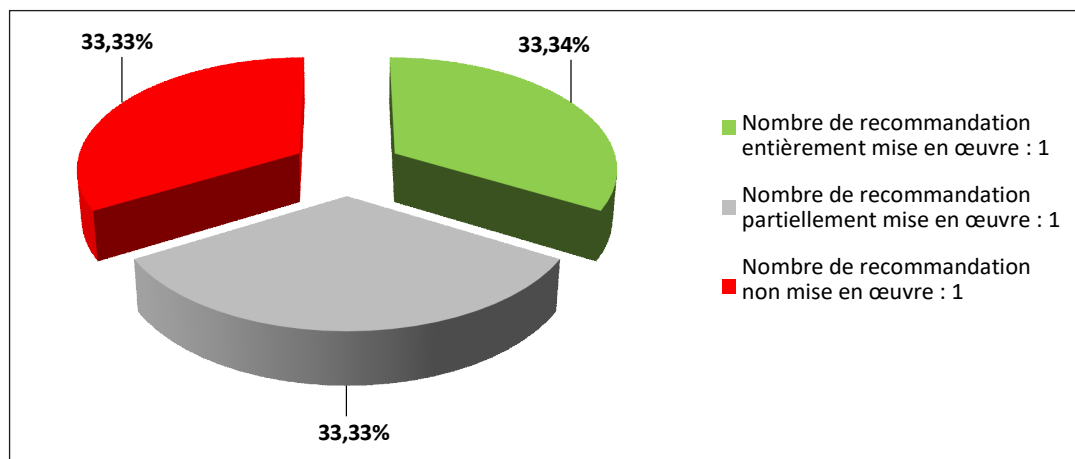
Le manuel de procédures administratives, comptables et financières de l'AMARAP n'est toujours pas validé. La Commission de Suivi des Systèmes de Contrôle Interne dans les services et Organismes Publics a transmis à l'AMARAP, le 25 novembre 2020, ses observations sur le projet de manuel. Ces observations n'ont pas encore été prises en charge par l'Agence pour permettre la validation du manuel.

Recommandation non applicable :

Elle est relative au respect des dispositions réglementaires et celles des Données Particulières de l'Appel d'Offres. Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020,

l'AMARAP n'a passé aucun marché de travaux ou de fournitures. Ainsi, elle n'a pas eu l'occasion de mettre en œuvre la recommandation faite par la vérification initiale.

L'état de mise en œuvre des recommandations est présenté dans le graphique ci-après :



2.3.3. COLLECTIVITES TERRITORIALES

2.3.3.1. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE SEGOU

2.3.3.2. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE CERCLE DE SEGOU

2.3.3.3. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE REGION DE SEGOU

2.3.3.4. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE KAYES

2.3.3.5. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE CERCLE DE KAYES

2.3.3.6. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE REGION DE KAYES

2.3.3.1. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE SEGOU

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de suivi des recommandations porte sur la vérification intégrée (performance et conformité) de la gestion de la Commune Urbaine de Ségou (CUS) effectuée en 2019. Elle couvre la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 mars 2021.

Elle a pour objectif de s'assurer que les 26 recommandations formulées lors de la vérification initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Au terme de la mission, dix (10) recommandations ont été classées non applicables. Ainsi, l'état de mise en œuvre des 16 recommandations applicables se présente comme suit :

- sept (7) entièrement mises en œuvre, soit 43,75% ;
- sept (7) partiellement mises en œuvre, soit 43,75% ;
- deux (2) non mises en œuvre, soit 12,50%.

Recommandations entièrement mises en œuvre :

Concernant les sept (7) recommandations entièrement mises en œuvre, elles portent sur le respect des règles de tenue des sessions par le Maire de la CUS, la transmission régulière des documents au Représentant de l'Etat et leur publication, l'utilisation des tickets réguliers d'état civil de 100 FCFA.

Elles portent également sur le respect de la disposition de la comptabilité- matières relative à la réception des matières, la régularité de la création des centres secondaires d'état civil, la justification des journaux à souches manquants par le régisseur de recettes.

Recommandations partiellement mises en œuvre :

Concernant les recommandations partiellement mises en œuvre, toutes les diligences n'ont pas été mises en place pour corriger les lacunes et insuffisances relevées par la vérification initiale. Il s'agit de sept (7) recommandations relatives :

- **à la confection des rôles d'impôt permettant le recouvrement de la Taxe de Développement Régional et Local :** le Conseil communal de la CUS a délibéré sur les rôles primitifs de la période sous revue. Cependant, les cahiers de recensement ne sont toujours pas tenus ;
- **au contrôle régulier des caisses de la Régie par le Maire et le Trésorier payeur régional :** le Maire de la CUS et le Trésorier payeur régional ont procédé au contrôle de la caisse de la Régie de recettes. Toutefois, la caisse de la Régie d'avances n'a pas fait l'objet de contrôle ;
- **à la procédure d'approvisionnement en registres :** la CUS a émis des expressions de besoins et des bons de commande pour l'acquisition des registres pendant la période sous revue. Cependant, les bordereaux de livraison n'existent pas ;
- **à la tenue des registres d'état civil conformément aux textes en vigueur :** le Maire a procédé en fin d'année à la clôture des registres d'état civil. Toutefois, il existe des incohérences portant sur le domicile des parents, la date de naissance, le nom et le sexe de l'enfant, entre les déclarations de naissance contenues dans les registres de déclaration du Centre de Santé Communautaire de Médine et celles inscrites dans les registres d'actes de naissance de la CUS ;
- **au respect des procédures d'établissement et de transmission des actes d'état civil :** la CUS établit désormais les tables alphabétiques et transmet les volets de déclaration et d'actes d'état civil à la justice et au Représentant de l'Etat dans le délai. De plus, elle fait figurer les dates sur les cahiers de transmission des volets de naissance. Cependant, les volets d'actes de mariage sont toujours envoyés au greffe sans leurs annexes ;

- **au respect des dispositions du Code du travail relatives à la mise en congé du personnel** : le personnel de la CUS a bénéficié de congé au cours de l'année 2020. Toutefois, ces congés n'ont concerné que 32 agents sur un total de 131 ;

- **à la tenue des dossiers complets du personnel et du registre de paie** : la CUS a ouvert un registre de paie mais il n'est pas tenu. Il manque toujours dans certains dossiers du personnel des pièces comme le casier judiciaire, la copie légalisée du diplôme, le certificat de visite et de contre visite, l'attestation de prise de service et le curriculum vitae.

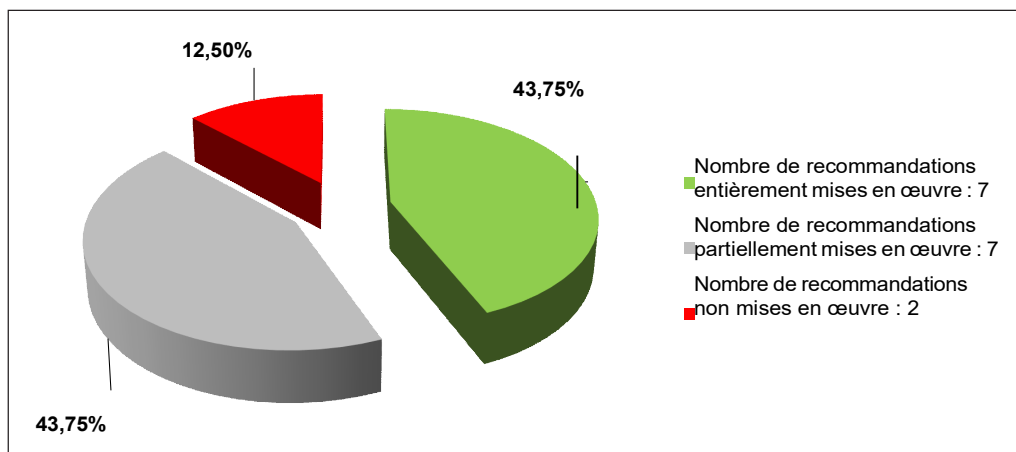
Recommandations non mises en œuvre :

Pour ces recommandations, aucune action n'a été entreprise par la CUS pour leur application. Il s'agit des recommandations relatives à la tenue correcte de tous les documents de la comptabilité-matières et à la production des statistiques fiables d'état civil.

Recommandations non applicables :

Les recommandations non applicables sont relatives à la disponibilité et à l'utilisation de tous les outils de planification en matière d'aménagement du territoire, au respect des règles de mise en place et de fonctionnement des organes délibérant et exécutif, à la régularisation de la situation du Chef de Service Développement social, au respect du guide d'élaboration des Programmes de Développement Economique, Social et Culturel, à la mise en œuvre de l'outil d'auto évaluation des performances des Collectivités Territoriales, à la soumission au Conseil communal des avantages à accorder au personnel et au respect des procédures de transfert et de transformation des Concessions Urbaines d'Habitation (CUH). Elles sont également relatives au respect des dispositions réglementaires de tenue de la régie par le Régisseur d'avances et au respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires de la gestion des projets d'aménagement et d'urbanisme et à la mise en place d'un bureau chargé de la gestion du personnel.

L'état de mise en œuvre des recommandations est présenté dans le graphique ci-après :



2.3.3.2. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE CERCLE DE SEGOU

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de suivi des recommandations porte sur la vérification intégrée (performance et conformité) de la gestion de la Collectivité Cercle de Ségou effectuée en 2019. Elle couvre la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 mars 2021.

Elle a pour objectif de s'assurer que les 19 recommandations formulées lors de la vérification initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Au terme de la mission, sept (7) recommandations ont été classées non applicables.

Ainsi, l'état de mise en œuvre des 12 recommandations applicables se présente comme suit :

- huit (8) entièrement mises en œuvre, soit 66,67% ;
- deux (2) partiellement mises en œuvre, soit 16,67% ;
- deux (2) non mises en œuvre, soit 16,67%.

Recommandations entièrement mises en œuvre :

Concernant les huit (8) recommandations entièrement mises en œuvre, elles portent sur le respect des délais de remise des convocations aux élus, la tenue correcte des procès-verbaux de session et des délibérations, l'information des fournisseurs non retenus du rejet de leur offre, l'utilisation de factures comportant toutes les mentions obligatoires, la tenue correcte de tous les documents de la comptabilité-matières, la disponibilité du personnel requis à la comptabilité-matières, la complétude des dossiers individuels du personnel et la tenue du registre des paiements.

Recommandations partiellement mises en œuvre :

Concernant les recommandations partiellement mises en œuvre, toutes les diligences n'ont pas été mises en place pour corriger les lacunes et insuffisances relevées par la vérification initiale. Il s'agit de deux (2) recommandations relatives :

- **au contrôle de la caisse des régies par le Président du Conseil de Cercle** : le Président du Conseil de Cercle de Ségou a procédé au contrôle de la caisse de la régie d'avances pendant la période sous revue. Toutefois, la caisse de la régie de recettes n'a pas fait l'objet de contrôle ;
- **au contrôle de la caisse des régies par le Trésorier payeur régional** : le Trésorier payeur régional a procédé au contrôle de la caisse de la régie d'avances pendant la période sous revue. Cependant, il n'a pas contrôlé la caisse de la régie de recettes.

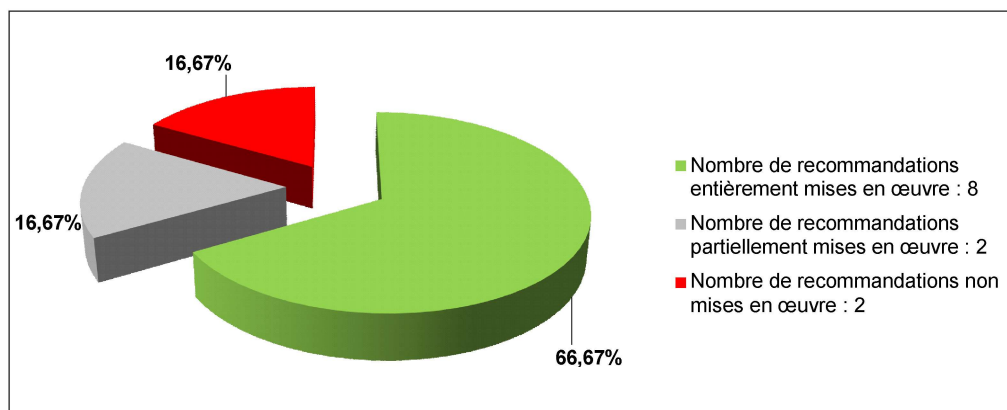
Recommandations non mises en œuvre :

Pour ces deux (2) recommandations, aucune action n'a été entreprise par l'entité pour leur application. Il s'agit des recommandations relatives à l'établissement des contrats de marchés ne comportant pas toutes les mentions obligatoires et à l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables.

Recommandations non applicables :

Les deux (2) recommandations non applicables sont relatives à la justification du nombre des élus, à la mise en place des commissions de travail, au respect de la durée de sessions, à la création de services techniques nécessaires pour l'exécution efficace et efficiente des opérations, à l'élaboration du PDESC conformément au guide adopté à cet effet, à la mise en œuvre de l'outil d'auto évaluation des performances des Collectivités Territoriales et au respect de la réglementation en vigueur relative à l'institution des régies.

L'état de mise en œuvre des recommandations est présenté dans le graphique ci-après :



2.3.3.3. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE REGION DE SEGOU

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de suivi des recommandations porte sur la vérification intégrée (performance et conformité) de la gestion de la Collectivité Régionale de Ségou effectuée en 2019. Elle couvre la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 mars 2021.

Elle a pour objectif de s'assurer que les 20 recommandations formulées lors de la vérification initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

Au terme de la mission, cinq (5) recommandations ont été classées non applicables.

Ainsi, l'état de mise en œuvre des 15 recommandations applicables se présente comme suit :

- neuf (9) entièrement mises en œuvre, soit 60,00% ;
- deux (2) partiellement mises en œuvre, soit 13,33% ;
- quatre (4) non mises en œuvre, soit 26,67%.

Recommandations entièrement mises en œuvre :

Les neuf (9) recommandations entièrement mises en œuvre portent sur la tenue correcte des registres de délibérations et des PV conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales, l'élaboration du Plan de Développement Economique Social et Culturel conformément au guide, le respect de la fourniture de la caution de bonne exécution par les titulaires de marchés, l'attribution des marchés à des soumissionnaires justifiant les conditions d'éligibilité, l'établissement des contrats comportant toutes les mentions obligatoires.

Elles concernent également le respect de l'envoi de notification aux titulaires de marchés, la mise en concurrence des fournisseurs, la tenue correcte du registre de paiement conformément aux textes en vigueur et le respect de l'information des soumissionnaires non retenus.

Recommandations partiellement mises en œuvre :

En ce qui concerne les recommandations partiellement mises en œuvre, toutes les diligences n'ont pas été mises en place par l'entité pour corriger les lacunes et insuffisances relevées par la vérification initiale. Il s'agit de deux (2) recommandations relatives :

- **au respect des délais de convocation des sessions et de transmission des documents au Représentant de l'Etat :** les délais de convocation pour l'ensemble des sessions ordinaires et extraordinaires de la période sous revue ont été respectés. Par contre, le délai de transmission des documents au Représentant de l'Etat n'a pas été respecté ;
- **à la complétude des dossiers individuels du personnel :** les dossiers incomplets du personnel lors de la vérification initiale ont été complétés. Cependant, il manque des pièces dans certains nouveaux dossiers.

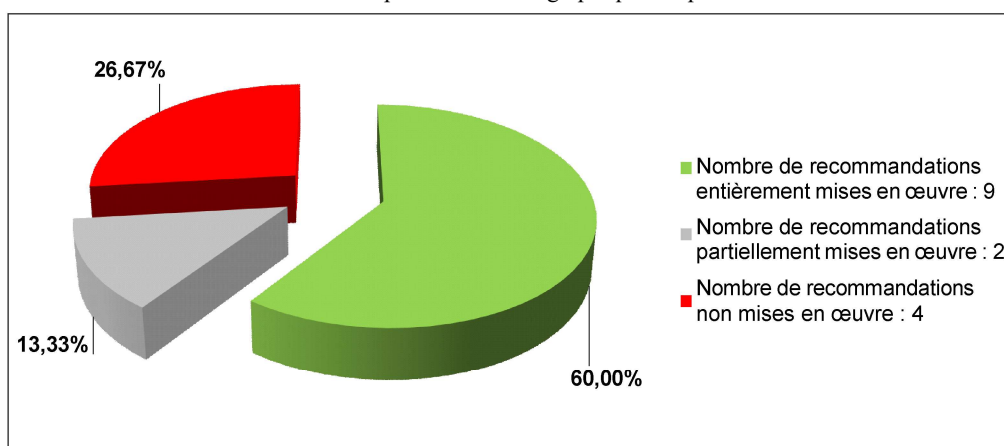
Recommandations non mises en œuvre :

Les quatre (4) recommandations non mises en œuvre concernent la tenue régulière de la comptabilité par le Régisseur d'avances, la tenue correcte de tous les documents et registres de la comptabilité-matières, le contrôle des régies par le Président du Conseil Régional et le Trésorier payeur régional ainsi que la disponibilité du personnel requis à la comptabilité-matières.

Recommandations non applicables :

Les recommandations non applicables sont relatives à l'élaboration du Contrat Plan Etat-Région sur la base du PDESC actualisé, à la création et à la fonctionnalité des commissions de travail, à la mise en œuvre de l'outil d'auto évaluation des performances des Collectivités Territoriales, au respect des engagements financiers du Directeur de l'Agence Nationale d'Investissement des Collectivités Territoriales et à la fourniture de tous les documents requis pour les réceptions de matières.

L'état de mise en œuvre des recommandations est présenté dans le graphique ci-après :



2.3.3.4. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COMMUNE URBAINE DE KAYES

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de suivi des recommandations porte sur la vérification intégrée (performance et conformité) de la gestion de la Commune Urbaine de Kayes (CUK) effectuée en 2019. Elle couvre la période du 1^{er} janvier 2020 au 30 juin 2021.

Elle a pour objectif de s'assurer que les 16 recommandations formulées par la vérification initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

L'état de mise en œuvre des 16 recommandations se présente comme suit :

- onze (11) entièrement mises en œuvre, soit 68,75% ;
- deux (2) partiellement mises en œuvre, soit 12,50% ;
- trois (3) non mises en œuvre, soit 18,75%.

Recommandations entièrement mises en œuvre :

Les 11 recommandations entièrement mises en œuvre par la CUK portent sur la maîtrise du coût des activités de la Commune, l'archivage correct des documents comptables et financiers, la disponibilité des crédits avant de lancer les marchés, l'émission des rôles de Taxe de Développement Régional et Local (TDRL) et taxes assimilées, la mise en place d'un registre d'enregistrement des offres, la mise en concurrence des fournisseurs, la fourniture des cautions de bonne exécution, le respect des critères des DAO par les commissions de dépouillement, le respect des procédures en matière de rejet des offres anormalement basses, la mise en place d'unité chargée de la gestion du personnel et la mise à jour du fichier du personnel.

Recommandations partiellement mises en œuvre :

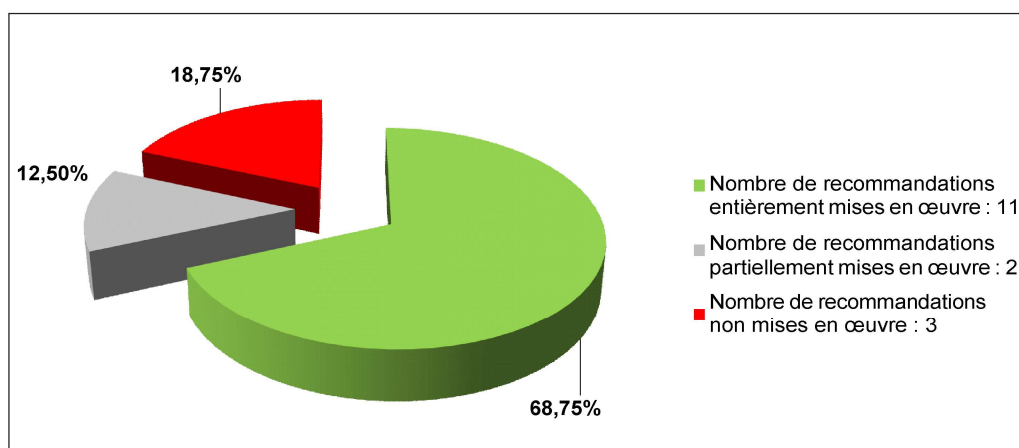
Concernant les recommandations partiellement mises en œuvre, toutes les diligences n'ont pas été entreprises pour corriger les lacunes et insuffisances relevées par la vérification initiale. Il s'agit de deux (2) recommandations relatives :

- **à l'élaboration d'un rapport de mise en œuvre du Plan Triennal d'Investissement (PTI) contenant toutes les informations requises :** le Maire a élaboré un rapport de mise en œuvre du Plan Triennal d'Investissement qui donne les points d'exécution du PTI. Cependant, ce rapport ne contient pas un certain nombre d'informations obligatoires notamment les progrès accomplis, les difficultés, les leçons apprises pour faire des recommandations visant à améliorer les insuffisances constatées ;
- **à la réalisation intégrale des activités du PTI :** sur 56 activités programmées dans le PTI de 2018-2020, le Maire de la CUK n'a réalisé que huit (8) activités et six (6) sont en cours de réalisation soit un taux d'exécution de 15%.

Recommandations non mises en œuvre :

Pour ces trois (3) recommandations, aucune action n'a été entreprise par la CUK pour leur application. Il s'agit des recommandations relatives à la fonctionnalité des commissions de travail, à la publication de l'avis général indicatif de passation des marchés publics et à l'évaluation des capacités du personnel.

L'état de mise en œuvre des recommandations est présenté dans le graphique ci-après :



2.3.3.5. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE CERCLE DE KAYES

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de suivi des recommandations porte sur la vérification intégrée (performance et conformité) de la gestion de la Collectivité Cercle de Kayes (CCK) effectuée en 2019. Elle couvre la période du 1^{er} janvier 2020 au 30 juin 2021.

Elle a pour objectif de s'assurer que les huit (8) recommandations formulées par la vérification initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

L'état de mise en œuvre des huit (8) recommandations se présente comme suit :

- quatre (4) entièrement mises en œuvre, soit 50,00% ;
- deux (2) partiellement mises en œuvre, soit 25,00% ;
- deux (2) non mises en œuvre, soit 25,00%.

Recommandations entièrement mises en œuvre :

Les quatre (4) recommandations entièrement mises en œuvre par la Collectivité Cercle de Kayes portent sur le respect des dispositions relatives à la régie d'avances, l'utilisation des ressources de façon économique et efficiente, le respect des procédures de mise en concurrence des fournisseurs et la tenue d'une comptabilité-matières régulière.

Recommandations partiellement mises en œuvre :

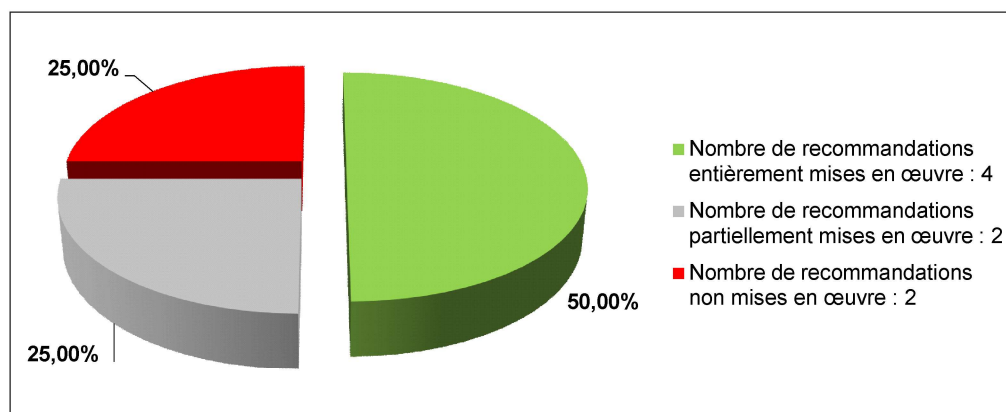
Concernant les recommandations partiellement mises en œuvre, toutes les diligences n'ont pas été entreprises pour corriger les lacunes relevées par la vérification initiale. Il s'agit de deux (2) recommandations relatives :

- **à élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables** : la CCK n'a procédé qu'à l'inscription de l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables dans son plan de passation des marchés publics au titre de l'année 2021 transmis et validé par la DRMP-DSP ;
- **à la dotation de la CCK d'un cadre organique et d'un organigramme** : la CCK ne s'est doté que d'un organigramme par Décision n°2021-18/ CCK du 17 août 2021 portant réorganisation des services du Conseil de Cercle.

Recommandations non mises en œuvre :

En ce qui concerne les deux (2) recommandations non mises en œuvre, aucune action n'a été entreprise par la CCK pour leur application. Il s'agit des recommandations relatives à la fonctionnalité de ses commissions de travail et à l'évaluation de sa performance conformément à l'outil d'auto-évaluation.

L'état de mise en œuvre des recommandations est présenté dans le graphique ci-après :



2.3.3.6. VERIFICATION INTEGREE DE LA GESTION DE LA COLLECTIVITE REGION DE KAYES

VERIFICATION DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

QU'AVONS-NOUS VERIFIE ?

La présente vérification de suivi des recommandations porte sur la vérification intégrée (performance et conformité) de la gestion de la Collectivité Régionale de Kayes (CRK) effectuée en 2019. Elle couvre la période du 1^{er} janvier 2020 au 30 juin 2021.

Elle a pour objectif de s'assurer que les 12 recommandations formulées par la vérification initiale ont été mises en œuvre et que les faiblesses constatées ont été corrigées.

QU'AVONS-NOUS CONSTATE ?

L'état de mise en œuvre des 12 recommandations se présente comme suit :

- sept (7) entièrement mises en œuvre, soit 58,33% ;
- une (1) partiellement mise en œuvre, soit 8,33% ;
- quatre (4) non mises en œuvre, soit 33,33%.

Recommandations entièrement mises en œuvre :

Les sept (7) recommandations entièrement mises en œuvre par la CRK portent sur la mise en concurrence des fournisseurs, l'implication de la DRMP-DSP dans les procédures de passation des marchés publics, la mise en place d'une commission de réception pour toutes les réceptions qui le requièrent, l'archivage des dossiers de passation des marchés publics, le non-fractionnement de dépenses, la non-attribution à un même prestataire des contrats incompatibles et la tenue d'une comptabilité-matières régulière.

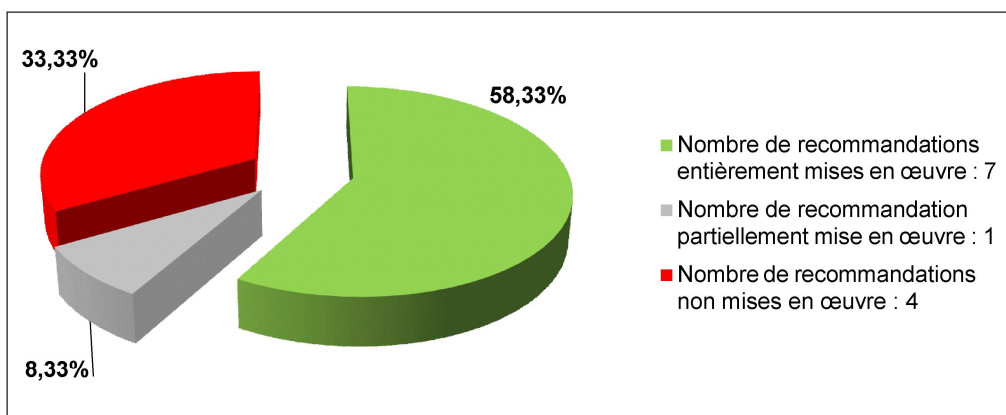
Recommandation partiellement mise en œuvre :

En ce qui concerne la recommandation partiellement mise en œuvre, toutes les diligences n'ont pas été mises en place pour corriger les lacunes et insuffisances relevées par la vérification initiale. Il s'agit de la recommandation relative à la mise en œuvre de la Stratégie de Développement Economique Régional. Sur 12 activités prévues durant la période 2016-2021 dans sa Stratégie de Développement Economique Régional, la CRK a réalisé sept (7) activités soit un taux de réalisation de 58%.

Recommandations non mises en œuvre :

En ce qui concerne les quatre (4) recommandations non mises en œuvre, aucune action n'a été entreprise par la CRK pour leur application. Il s'agit des recommandations relatives à la tenue des débats publics, à l'évaluation des performances conformément à l'outil d'auto-évaluation, à la fonctionnalité des unités de production et de transformation et à l'utilisation efficiente des ressources destinées à l'achat de consommables.

L'état de mise en œuvre des recommandations est présenté dans le graphique ci-après :



CHAPITRE III

EVALUATION DE POLITIQUE PUBLIQUE

L'évaluation des politiques publiques fait partie des missions du Vérificateur Général depuis son institution par la Loi n°03-30 du 25 août 2003. La toute première mission d'évaluation de Politique Publique du BVG a été réalisée en 2020 à la demande du Premier Ministre. Elle portait sur la Composante 1 « Santé et Hygiène publique » du PRODESS III dont la période de mise en œuvre s'étendait de 2014 à 2018. Cette première mission a été l'occasion pour le BVG de tester les outils méthodologiques élaborés en 2019 par le projet RPPFM et mis à la disposition du personnel de vérification pour appropriation.

Après cette phase d'expérimentation, le Vérificateur Général a décidé d'évaluer, en 2021, la Composante 3 « Femme, Enfant et Famille » du PRODESS III. La mission d'évaluation conduite en 2021 est parvenue à la conclusion que de nombreuses difficultés influent sur la réalisation des activités, toute chose qui ne garantit pas l'atteinte des résultats. C'est pourquoi, la mission a fait des recommandations dont la mise en œuvre permettra de rehausser l'efficacité du PRODESS, d'améliorer sa gouvernance et d'en optimiser les effets sur la population malienne.

3.1. COMPOSANTE 3 « FEMME, ENFANT ET FAMILLE » DU PRODESS III

3.1.1. PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT SOCIO-SANITAIRE- PHASE III COMPOSANTE 3 « FEMME, ENFANT ET FAMILLE »

EVALUATION DE POLITIQUE PUBLIQUE

BREVE DESCRIPTION DU PRODESS

En vue d'apporter des réponses adéquates aux multiples problèmes de santé qui affectent le bien-être des populations, le Gouvernement du Mali a adopté en 1998 le Plan Décennal de Développement Sanitaire et Social (PDDSS) qui traduit sa volonté politique d'apporter des réponses rapides et efficaces aux problèmes sanitaires et sociaux qui touchent les Maliens. Le Programme de Développement Socio-Sanitaire (PRODESS) constitue la tranche quinquennale de mise en œuvre du PDDSS. Il comprend trois (3) composantes qui sont : la Santé et l'Hygiène Publique, le Développement social et la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille. Il apparaît comme l'unique document de programmation, de mise en œuvre et de mise en cohérence de l'ensemble des interventions de l'Etat dans le secteur de la Santé, du Développement Social et de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille. Par conséquent, son pilotage est assuré par ces trois (3) Ministères et leurs services techniques.

Le PRODESS a connu trois phases de mise en œuvre : le PRODESS I (1998-2002), le PRODESS II (2005-2009 prolongé en 2011 pour l'aligner sur la période du Cadre Stratégique pour la Croissance et la Réduction de la Pauvreté 2007-2011 (CSCR) et le PRODESS III (2014-2018).

Les deux programmes quinquennaux du PDDSS de 2014-2023, à la différence des deux premiers, intègrent, en plus des deux composantes du PRODESS II, Santé et Hygiène Publique et le Développement social, le volet genre à travers la prise en charge de la Femme, de la Famille et de l'Enfant.

Cette mise en œuvre, notamment en ce qui concerne la composante « Femme, Enfant et Famille », fait intervenir une diversité d'acteurs au nombre desquels on peut citer l'Etat à travers ses services techniques, les Collectivités Territoriales (CT), les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) et les communautés bénéficiaires de l'intervention. Ces communautés, regroupées en Associations de Santé Communautaire (ASACO), participent à la mise en œuvre du PRODESS par le biais du système de santé communautaire.

Sur un budget prévisionnel de 786,91 milliards de FCFA sur les cinq (5) années de mise en œuvre, le financement de la composante « Femme, Enfant et Famille » représente 5 % du budget total du PRODESS III, contre 21% et 74% respectivement pour les composantes « Social » et « Santé et Hygiène Publique ».

Le PRODESS III dans sa composante « Femme, Enfant et Famille » poursuit sept (7) objectifs stratégiques qui sont :

- la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, néonatale, infantile et infanto-juvénile ;
- la réduction de la morbidité et de la mortalité liées aux maladies transmissibles ;
- la promotion d'un environnement sain ;
- la réduction des conséquences sanitaires des urgences liées aux désastres, crises et conflits ;
- le développement d'un système de financement permettant une meilleure mobilisation et utilisation des ressources financières pour la santé ;
- la production, l'analyse, la dissémination et l'utilisation d'informations sanitaires fiables ventilées par sexe et à jour sur les déterminants de la santé, la performance du système de santé et le statut sanitaire ;
- une gouvernance du système sanitaire et social permettant une meilleure prise en compte du genre, une meilleure planification stratégique et opérationnelle, une implication effective de toutes les parties prenantes et une meilleure coordination de mise en œuvre des interventions.

Les activités planifiées en vue de l'atteinte de ces sept (7) objectifs se rapportent essentiellement à la sensibilisation, à la formation du personnel, à la prise en compte du genre et des besoins spécifiques des femmes et des enfants, aux pratiques néfastes et violences faites aux femmes, à la gestion des conséquences sanitaires des désastres, crises et conflits dont sont victimes les femmes et les enfants, etc.

MANDAT, UTILITE ET METHODOLOGIE

Mandat

La présente mission a pour mandat d'évaluer l'état de mise en œuvre de la composante 3 « Femme, Enfant et Famille » du PRODESS III dont la période de mise en œuvre s'étend de 2014 à 2018.

Utilité

La présente mission d'évaluation de la composante 3 « Femme, Enfant et Famille » complète l'évaluation précédemment faite de la composante 1 « Santé et Hygiène Publique » et réalisée par le Bureau du Vérificateur Général en 2020. Sa pertinence s'explique par le fait que le Programme n'a pas fait l'objet d'une évaluation finale qui aurait pu permettre aux décideurs, aux Partenaires Techniques et Financiers et aux bénéficiaires de savoir exactement l'ensemble des faiblesses connues lors de la mise en œuvre et s'assurer que celles recensées lors de l'évaluation à mi-parcours avaient été corrigées. Les résultats de l'évaluation permettront également d'améliorer le contenu du PRODESS IV.

Méthodologie

En vue de conduire l'évaluation, la mission a élaboré huit (8) questions regroupées en trois (3) critères à savoir la pertinence, la mise en œuvre et les effets.

L'équipe d'évaluation a procédé à la collecte et à l'analyse de données pour mettre en œuvre la stratégie d'évaluation. Ainsi, en plus des entrevues préliminaires réalisées auprès de différentes structures opérationnelles relevant du Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille, la mission a mené des enquêtes de terrain auprès des acteurs de la promotion féminine et des bénéficiaires ultimes de l'intervention. Elle a également procédé à l'analyse des documents mis à sa disposition.

La méthode d'évaluation des effets a été celle de l'analyse de la contribution à travers les indices de changements observés sur le terrain par la mission.

Toutefois, les résultats de la présente évaluation ne peuvent être généralisés à l'ensemble du territoire, notamment aux zones affectées par l'insécurité non couvertes par la mission et où la gestion des questions de promotion féminine peut renvoyer à des réalités différentes de celles observées ailleurs.

RESULTATS

Les résultats sont les principales conclusions auxquelles l'évaluation a abouti. Ils peuvent être considérés comme les réponses que la mission a apportées aux huit (8) questions d'évaluation formulées en lien avec la pertinence, la mise en œuvre et les effets de la composante 3 du PRODESS III. Ainsi, les travaux de collecte et d'analyse de données ont abouti aux résultats ci-dessous :

PERTINENCE

La pertinence est un questionnement qui s'intéresse à l'adéquation de l'intervention au problème et aux besoins ressentis par la population bénéficiaire. Elle porte à la fois sur la cohérence interne et externe, c'est-à-dire sa conception et sa complémentarité avec d'autres interventions touchant la même problématique.

Question d'évaluation 1 : A quel besoin l'intégration de la composante 3 du PRODESS III, répond-elle ? Est-ce une demande des PTF ? citoyenne ? du MPFEF ?

Question d'évaluation 2 : Dans quelle mesure la composante 3 du PRODESS III est-elle complémentaire avec les autres activités du MPFEF ?

Toutes les parties prenantes rencontrées ont confirmé l'importance d'ajouter une composante 3 au PRODESS vu le rôle central des femmes et des enfants dans le secteur de la santé, d'où la nécessaire collaboration entre les trois départements en charge du PRODESS. Il existe une complémentarité entre le PRODESS et les autres actions du MPFEF se manifestant par les thématiques abordées dans le programme qui sont alignées avec les missions du Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille.

Toutefois, cette différenciation, qui est faite au niveau local, n'est pas visible au niveau central à cause de la difficulté à trouver un répondant clair au niveau du Ministère à même d'indiquer et d'expliquer le contenu et les coûts des activités de la composante 3 du PRODESS III.

MISE EN ŒUVRE

Question d'évaluation 3 : Les activités de la composante 3 du PRODESS III ont-elles été mises en œuvre telles que prévues ?

Question d'évaluation 4 : D'autres activités exécutées au sein des composantes 1 (Santé et Hygiène Publique) et 2 (Développement social) répondent-elles aux mêmes cibles ?

Question d'évaluation 5 : Y a-t-il une synergie entre les acteurs des différentes composantes ?

Question d'évaluation 6 : Quelle est la perception des parties prenantes par rapport aux extrants obtenus ?

Les résultats obtenus dans la mise en œuvre de la composante 3 du PRODESS III sont faibles et ne sont pas à la hauteur de la planification de départ. Un budget inférieur à l'enveloppe prévue a pu être mobilisé, et seulement 15% des activités planifiées par les services ont pu être réalisées. Ainsi, le sous-financement du secteur de la promotion féminine, le retard dans la mobilisation des fonds, le manque de moyens matériels mais également le faible niveau apparent d'implication des responsables, au niveau national, du Ministère en charge de la Femme, de l'Enfant et de la Famille constituent des difficultés qui expliquent le faible niveau d'atteinte des résultats.

Toutefois, grâce aux extrants découlant de la mise en œuvre des activités, on remarque une satisfaction marquée des bénéficiaires. Une collaboration effective entre les trois départements chargés de la mise en œuvre du PRODESS III a permis de constater des efforts intéressants sur des sujets comme les violences basées sur le genre ou la planification familiale et de réelles avancées dans la prise en compte des besoins des femmes et des enfants dans les systèmes sanitaire et social.

EFFETS

Question d'évaluation 7 : Dans quelle mesure les activités de la composante 3 du PRODESS III ont contribué à :

- une participation plus importante des femmes dans la gestion communautaire de la santé ?
- une meilleure intégration des besoins des femmes et des enfants dans le secteur de la santé ?
- un meilleur accès et une fréquentation plus importante des services de santé par les femmes et les enfants ?

Question d'évaluation 8 : Des changements concrets ont-ils été observés dans l'état de santé ou les conditions de vie des groupes ciblés par les activités ?

Grâce aux activités réalisées dans le cadre de la composante 3 du PRODESS, les systèmes de santé semblent mieux répondre aux besoins des femmes et des enfants du fait des mécanismes mis en place pour les attirer. Les conditions de collaboration entre les départements créés par le PRODESS III ont contribué à rendre les centres de santé plus à l'écoute des femmes qui, rassurées, les fréquentent plus. En outre, les femmes sont incitées à participer davantage à la prise de décision sur le système de santé dans le cadre de la gestion communautaire. Elles s'intéressent plus au développement de leurs centres et s'investissent pour la bonne marche de ceux-ci. Grâce à leur implication, elles ont pu accéder à des postes de responsabilité au niveau des organes de gestion. Ainsi, il existe des femmes présidentes d'ASACO, même si elles sont peu nombreuses.

En termes d'effets ultimes, la mise en œuvre de la composante 3 du PRODESS a permis la réduction des mariages précoces et forcés et des violences basées sur le genre même si les progrès sont très lents. Elle a également contribué à améliorer la pratique de la planification familiale et à créer un léger mieux en ce qui concerne les mutilations génitales féminines qui s'explique par l'absence de cérémonies organisées autour des séances sans toutefois qu'on ne puisse présumer que cela équivaut à un réel abandon de la pratique.

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS

En vue d'améliorer l'efficacité, la gouvernance et les effets du Programme de Développement Socio-Sanitaire, la mission recommande :

A l'Etat et aux Partenaires Techniques et Financiers :

- réduire le délai de mobilisation des fonds ;
- assurer une formation continue aux acteurs du département de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille sur les outils de planification et de rapportage et favoriser les collaborations sur ces exercices de rapportage.

Aux Partenaires Techniques et Financiers :

- respecter les annonces des fonds pour lesquels ils s'engagent.

Aux acteurs chargés de l'élaboration des Plans Opérationnels:

- procéder à une estimation réaliste des activités à programmer ;
- procéder à une formulation plus pertinente des indicateurs de suivi des résultats du programme.

Aux responsables du Secteur Santé-Développement Social-Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille :

- piloter plus efficacement la composante 3 du Programme de Développement Socio-Sanitaire au sein de l'ensemble des missions du Ministère en renforçant le leadership dans les instances nationales de gouvernance du programme ;
- doter les services locaux de moyens logistiques leur permettant de réaliser leurs activités ;
- continuer à promouvoir les activités de sensibilisation et de formation pour capitaliser sur les bons résultats obtenus dans certaines localités ;
- mettre en place un cadre d'échange entre les services locaux leur permettant de partager les bonnes pratiques de certaines localités ;
- mettre en place une plateforme de partage des données entre les services de santé qui les collectent et ceux de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille qui renseignent la base.

CHAPITRE IV

VALEUR AJOUTÉE DES MISSIONS DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION DE POLITIQUE PUBLIQUE SUR L'AMÉLIORATION DE LA GESTION PUBLIQUE EN 2021

Les missions de vérification et d'évaluation de politique publique ont permis d'engager des actions administratives et judiciaires en vue d'améliorer la gestion publique. Ainsi :

Au titre de la vérification financière de la gestion des paiements sociaux de la Société des Mines d'or de Syama :

La vérification a révélé que le Ministre chargé des Finances n'avait pas soumis au Conseil des Ministres pour adoption un projet de décret fixant l'organisation, le fonctionnement et les modalités de gestion du Fonds minier de développement local. Après réception du rapport provisoire, un projet de décret et son rapport de présentation ont été élaborés et transmis par le Ministre chargé des Finances au Secrétariat Général du Gouvernement. Une réunion interministérielle sur le sujet a été organisée par le SGG le 12 janvier 2022 suivant avis de réunion n°251/PRIM-SGG du 31 décembre 2021. Ledit projet de décret et son rapport de présentation, après prise en compte des observations et des suggestions, ont été transmis au SGG par BE n°00046/MEF-SG du 19 janvier 2022 pour être introduits en Conseil des Ministres.

La vérification a également constaté que le Maire de la Commune Rurale de Fourou n'avait pas mis en place le Comité Technique de Suivi du Plan de Développement Communautaire. Suite à l'envoi du rapport provisoire de la mission de vérification, le Maire a mis en place ledit comité par Décision n°2021-45/M-CRF du 20 décembre 2021.

Enfin, il a été constaté que la Commune Rurale de Fourou ne disposait pas de Comptable-matières formellement désigné. Après transmission du rapport provisoire, le Maire a nommé, par Décision n°2021-46/M-CRF du 20 décembre 2021, un Comptable principal des matières par intérim en attendant une nomination par arrêté interministériel.

Concernant la vérification financière de la gestion de la Commune Urbaine de Nioro :

Cette vérification a révélé que l'Agent du Bureau spécialisé des Domaines et du Cadastre de la CUN avait procédé à des minoration de droits d'enregistrement lors de la transformation de lettres d'attribution en CUH pour un montant total de **313 000 FCFA**. Lors de la procédure du contradictoire, l'Agent du Bureau spécialisé des Domaines et du Cadastre a procédé au remboursement du montant compromis suivant quittances n°1088302 du 17 juin 2021 et n°A2021-1269462 et un état de versement en date du 13 septembre 2021.

La vérification a aussi révélé que des marchés avaient été intégralement payés alors qu'ils n'avaient pas été entièrement exécutés conformément aux spécifications techniques. Le montant total des travaux et matériels non effectifs s'élevait à **1 439 600 FCFA**. Suite à la transmission du rapport provisoire, lesdits travaux ont été réalisés et les matériels manquants ont été livrés.

S'agissant de la vérification financière de la gestion de la Commune Urbaine de Kita :

Cette vérification a révélé que les Régisseurs d'avances et de recettes n'avaient pas constitué leur cautionnement. Suite à la transmission du rapport provisoire, la Commune Urbaine de Kita a fourni une copie de deux (2) quittances de **200 000 FCFA**, chacune datant du 2 septembre 2021, pour la constitution des cautions des Régisseurs de recettes et d'avances auprès du Receveur-Percepteur de Kita.

La vérification a également relevé que le Régisseur de recettes n'avait pas recouvré la totalité des taxes de sortie de véhicule. Le montant non recouvré s'élevait à 26 190 090 FCFA. Suite aux travaux de l'équipe de vérification, il a recouvré **7 000 000 FCFA** sur ce montant.

En outre, la vérification a révélé que le Régisseur de recettes n'avait pas recouvré la totalité des recettes au titre des frais de location du côté ouest du jardin d'enfants de l'hôtel de la ville de Kita. Après réception du rapport provisoire, le Régisseur de recettes a recouvré **100 000 FCFA** sur un montant total de 140 000 FCFA.

Enfin, la vérification a révélé que le Maire avait autorisé le paiement de travaux non exécutés pour un montant de 7 774 152 FCFA. Sur ces travaux non exécutés, suite à la transmission du rapport provisoire, il a fait réaliser les travaux de menuiserie-couverture pour un montant de **4 220 000 FCFA**.

Au titre de la vérification financière de la gestion de la Commune Rurale de Zan COULIBALY :

La vérification a révélé que le Maire de la Commune Rurale de Zan COULIBALY ne veillait pas à l'affichage des déclarations de mariage. Il y a remédié avant la fin des travaux de l'équipe de vérification.

Il n'avait pas nommé, non plus, les agents de déclaration. Après la réception du rapport provisoire, il les a tous nommés suivant l'Arrêté n°2021-01-CR- ZC du 16 décembre 2021.

Il est également ressorti de la vérification que le Maire avait ordonné le paiement de marchés non revêtus du cachet de redevance de la régulation. Au cours de la mission de vérification, il a demandé à l'entrepreneur de s'acquitter de la redevance à payer et la copie de paiement a été mise à la disposition de l'équipe, soit un montant de **361 436 FCFA** recouvré par le service des impôts.

L'équipe de vérification a aussi constaté que le Maire n'avait pas reversé au Trésor Public les produits issus de la vente des DAO. Toutefois, au cours de la mission de vérification, le Maire a procédé au reversement au Trésor Public de la totalité des produits issus de la vente des DAO pour un montant de **375 000 FCFA**.

Le Maire de la Commune Rurale de Zan COULIBALY n'avait pas justifié l'utilisation du carburant acheté pour un montant total de 10 144 970 FCFA. Suite au rapport provisoire, il a procédé au remboursement de la somme de **2 000 000 FCFA** sur ce montant.

Il avait aussi ordonné le paiement des dépenses fictives pour un montant total de 36 101 977 FCFA. Sur ce montant, il a remboursé **2 178 500 FCFA**.

En outre, la vérification a révélé que le Régisseur de recettes n'avait pas reversé des recettes de vente de vignettes pour un montant total de 654 000 FCFA. Toutefois, à la suite du rapport provisoire, il a remboursé un montant de **300 000 FCFA**.

De plus, le Régisseur de recettes n'a pas pu justifier **75 450 FCFA** de recettes de tickets de marché vendus. Ce montant non justifié a fait l'objet de régularisation suivant quittance de paiement en date de 24 janvier 2022.

Le Régisseur de recettes n'avait également pas reversé les recettes issues de la délivrance de neuf (9) Concessions Rurales d'Habitation au titre de l'exercice 2019 d'un montant de 270 000 FCFA et de 11 Concessions Rurales d'Habitation au titre de l'exercice 2020 d'un montant de 330 000 FCFA, soit un montant total de **600 000 FCFA**. Toutefois, en réponse au rapport provisoire, il a procédé au remboursement effectif de la totalité du montant par quittance n°1703815 du 18 janvier 2022.

Enfin, la vérification a révélé que le Maire de la Commune Rurale de Zan COULIBALY avait effectué des dépenses irrégulières pour un montant total de 12 600 000 FCFA sur lequel il a remboursé un montant de 4 070 000 FCFA à la réception du rapport provisoire.

En ce qui concerne la vérification financière de la Commune Rurale de Pelengana :

La vérification a révélé que l'Adjoint au Maire chargé de l'état civil n'a pas reversé des redevances de mariage pour un montant de 1 921 500 FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, il a payé le montant de **150 000 FCFA** suivant quittance n°1012747.

La vérification a aussi révélé que le Maire n'a pas fait recouvrer des frais d'édilité. Il a délivré des lots à usage d'habitation sans la perception des frais d'édilité pour un montant total de 7 905 495 FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, il a fait recouvrer un montant de **5 344 560 FCFA** suivant quittance n°108520 en date de 2 février 2022.

Enfin, la vérification avait révélé que le Régisseur de recettes n'a pas reversé des recettes issues de la vente des vignettes pour un montant total de 361 400 FCFA. Toutefois, après réception du rapport provisoire, le Maire de la Commune Rurale de Pelengana a reversé l'écart de **361 400 FCFA** suivant quittance n°1012746 en date de 10 février 2022.

S'agissant de la Vérification financière de la gestion de la Commune Rurale de Pimperna :

Il est ressorti de la vérification que le Conseil Communal ne disposait pas de règlement intérieur. Cependant, après réception du rapport provisoire, la CRPim a fourni la Délibération n°10/CRP du 29 octobre 2021 portant adoption du Règlement intérieur de la CRPim pour corriger cette insuffisance.

Il est également ressorti de la vérification que le Maire exerçait irrégulièrement les attributions dévolues au Maire adjoint en charge des affaires économiques et financières. Toutefois, après restitution des travaux de la vérification, le Maire a corrigé l'insuffisance constatée en prenant l'Arrêté n°2021/004/CRP du 2 novembre 2021 portant attribution de tâche des affaires économiques et financières.

Enfin, la vérification a révélé que le Maire de la CRPim n'avait pas reversé des frais d'établissement des copies d'extraits d'actes de naissance pour un montant total de **149 200 FCFA**. Lors du contradictoire, le Maire a fourni la déclaration de recettes n°108119 en date de 4 février 2022 justifiant le remboursement dudit montant.

Au titre de la vérification financière du Conseil Malien des Transporteurs Routiers :

Le Chef du Centre des impôts de la Commune VI avait appliqué le taux des droits fixes de 1 250 FCFA pour l'enregistrement d'un marché en lieu et place du droit proportionnel de 3% exigé par la réglementation en vigueur. Le montant total de cette irrégularité s'élève à 316 630 FCFA. Toutefois, suite aux travaux de l'équipe de vérification, le Chef du Centre des Impôts de la Commune VI du District de Bamako a procédé, suivant reçu de paiement n°678224 du 15 septembre 2021, au recouvrement de la somme de **635 760 FCFA** représentant les droits d'enregistrement d'un montant de **317 880 FCFA** et les pénalités de retard de paiement de **317 880 FCFA**.

Concernant la vérification financière et de conformité de la gestion de la Société Malienne du Patrimoine de l'Eau Potable:

La vérification a révélé que le Conseil d'Administration avait accordé au PCA une indemnité mensuelle non conforme. Chaque mois, la SOMAPEP- SA versait au PCA un émoulement sans base légale. Suite aux travaux de la mission de vérification, l'Assemblée Générale de la SOMAPEP-SA a régularisé la situation lors de sa session tenue le 24 juin 2021.

S'agissant de la vérification financière de la gestion de la Société Malienne de Transmission et de Diffusion :

Il est ressorti de la vérification que le Directeur Général et le Directeur de l'Administration et des Finances avaient indûment payé des honoraires d'un montant de 9 112 882 FCFA à un cabinet fiscal. Après la transmission du rapport provisoire de la vérification à la SMTD-SA, ledit cabinet a reversé à la SMTD-SA, suivant bordereau de versement en date du 31 mars 2022, un montant de 14 165 860 FCFA à titre de régularisation du montant indûment perçu.

Au titre de la vérification de performance de la gestion des cantines scolaires :

La vérification a révélé que des Communes et des Académies d'Enseignement exécutaient des dépenses sur les fonds des cantines scolaires en lieu et place des Comités de Gestion Scolaire. A la réception du rapport définitif de la vérification, le Ministre chargé de l'Administration Territoriale a transmis, par Lettre circulaire n°000135/MATD-SG du 4 février 2022, aux Gouverneurs de Région, pour large diffusion auprès des Communes et services déconcentrés de leurs ressorts respectifs, une copie de l'Arrêté interministériel n°2019-3326/MEN-MATD-MEF-SG du 1^{er} octobre 2019 fixant les modalités de gestion des cantines scolaires. Il a également instruit aux Gouverneurs de Région d'inviter les Préfets à prendre les dispositions nécessaires en vue de veiller à l'application stricte des textes régissant les cantines scolaires par les Communes de leurs ressorts respectifs. Il a aussi précisé que cette préoccupation doit être prise en compte comme point d'attention lors des inspections annuelles des Communes de leurs ressorts respectifs.

En ce qui concerne les suites judiciaires des dossiers transmis et dénoncés par le Vérificateur Général aux autorités judiciaires :

Le Président de la Section des Comptes de la Cour Suprême a communiqué, par écrit, au Vérificateur Général la situation des suites judiciaires des 18 transmissions reçues. Elle se présente comme suit :

- quatre (4) dossiers ont été déférés au Parquet général de la Cour Suprême ;
- quatorze (14) dossiers ont fait l'objet d'examen par la chambre compétente, dont :
 - trois (3) par la chambre de contrôle et de jugement des comptes des organismes personnalisés ;
 - sept (7) par la chambre de contrôle et de jugement des comptes des Collectivités Territoriales ;
 - trois (3) par la Chambre de contrôle et de jugement des opérations financières des Institutions de la République et des administrations de l'Etat ;
 - un (1) par la chambre de contrôle des programmes et projets de développement financés sur ressources intérieures et extérieures.

S'agissant du Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de la Commune III du District de Bamako, chargé du Pôle Economique et Financier, il a fait parvenir par écrit au Vérificateur Général la situation des suites judiciaires des 16 dénonciations reçues au cours et au compte de l'année 2021. Elle se présente comme suit :

- un (1) dossier de dénonciation a fait l'objet de l'ouverture d'une information judiciaire au niveau d'un cabinet d'instruction du Pôle Economique et Financier ;
- six (6) dossiers de dénonciation sont en instance d'enquête préliminaire au niveau de la Brigade d'enquête financière du Pôle Economique et Financier ;
- neuf (9) dossiers de dénonciation sont en cours de traitement au Parquet du Pôle Economique et Financier.

Suite au seul dossier de dénonciation qu'il a reçu au titre de l'année 2021, le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Mopti, chargé du Pôle Economique et Financier, a transmis ledit dossier à la Brigade d'Enquête Financière du Pôle aux fins d'enquête préliminaire. Au stade desdites enquêtes, la Brigade d'Enquête Financière a pu recouvrer un montant de 678 000 FCFA. De plus, le montant de 50 000 000 FCFA, représentant les fonds COVID-19 non utilisés par le Directeur Régional de la Santé de Kidal, a été reversé au Trésor public suivant chèque bancaire n°1707576 en date du 18 août 2021.

Concernant le Pôle Economique et Financier près le Tribunal de Grande Instance de Kayes, les dossiers sont en cours de traitement.

III - PERSPECTIVES 2022

PERSPECTIVES 2022 :

L'année 2022 verra la poursuite de la mise en œuvre de la vision stratégique du Vérificateur Général qui est de faire du Bureau du Vérificateur Général une Institution de Contrôle des Finances Publiques reconnue comme un professionnel avéré d'une grande exemplarité, plus proche des citoyens, contribuant de manière forte et visible à une gestion des ressources publiques plus saine et performante au bénéfice des citoyens. Il s'agira de continuer l'exécution des missions de vérification et d'Evaluations des Politiques Publiques dans le respect des normes nationales et internationales et de renforcer le partenariat et la synergie d'actions avec les autres parties prenantes.

Dans ce sens, des vérifications financières et de conformité continueront d'être menées dans des secteurs ayant un impact important sur le bien-être des citoyens tout en tenant compte d'une plus grande couverture territoriale. Ainsi, des services extérieurs feront l'objet d'une attention particulière dans le programme de vérification de l'année 2022.

De même, des vérifications de performance seront poursuivies et renforcées dans le cadre de l'accompagnement des services publics dans la mise en œuvre du budget en mode « programmes ».

L'accent sera également mis sur les missions de suivi des recommandations afin de s'assurer que des actions appropriées ont été mises en œuvre par les entités pour corriger les manquements constatés par les vérifications précédentes.

La loi l'instituant ayant donné au Vérificateur Général les prérogatives de mener des Evaluations de Politiques Publiques de sa propre initiative, des missions seront conduites davantage, dans ce domaine, au titre de l'année 2022.

Pour une meilleure qualité des rapports de vérification et d'évaluation de politiques publiques, le renforcement des capacités du personnel se poursuivra par la formation et l'accompagnement professionnel des équipes en vue de leur permettre de s'approprier davantage les normes et standards internationaux en matière de vérification et d'évaluation de politiques publiques.

Le partenariat sera maintenu et renforcé aussi bien au plan national qu'international. C'est dans ce cadre qu'un chargé du partenariat sera recruté pour consolider les partenariats nationaux et internationaux existants et prospecter de nouveaux horizons. A ce titre, il sera procédé à un renforcement du personnel chargé de mener les missions de vérification des 102 communes dans le cadre de la mise en œuvre du PDREAS.

Enfin, sur le plan de la communication, avec l'adoption de la Politique de communication et de son plan d'actions, les activités seront en lien avec le renforcement de l'esprit d'équipe et la cohésion du personnel et l'amélioration de la circulation de l'information au sein du BVG ainsi que le renforcement de la visibilité des actions de l'institution.

IV - CONCLUSION

Les pratiques et faits relevés dans le présent Rapport annuel mettent en relief l'ampleur de la mauvaise gestion qui caractérise le fonctionnement de bon nombre de services et organismes publics. Cette mauvaise gestion est matérialisée par le non-respect de la réglementation régissant l'organisation et les modalités de fonctionnement des entités vérifiées, avec très souvent, une incidence sur l'utilisation des fonds publics.

Ainsi, au cours de l'année 2021, les faiblesses relevées dans le dispositif de contrôle interne des entités vérifiées sont relatives, entre autres, au non-renouvellement dans les délais du mandat des membres du Conseil d'Administration d'organismes personnalisés, à la non-teneur d'une comptabilité-matières régulière, au non-respect des modalités de réception des biens et services, au non-respect des critères de sélection des soumissionnaires, au non-respect des règles régissant la gestion de la trésorerie et à l'inexistence de manuels de procédures administratives, financières et comptables validés et/ou à jour.

Quant aux irrégularités financières relevées, elles sont relatives essentiellement au paiement de dépenses inéligibles, irrégulières, indues ou non supportées par les pièces justificatives requises, à l'absence de mise en demeure et à la non-application de pénalités sur des marchés publics dont l'exécution a accusé un retard, au paiement intégral de marchés publics partiellement exécutés, au non-reversement au Trésor Public des produits issus de la vente des Dossiers d'Appel d'Offres, au non-respect des règles de mise en concurrence lors de l'attribution de marchés publics.

Une attention particulière doit être accordée à la gestion du fonds COVID-19 où la mauvaise utilisation des ressources publiques n'a pas certainement contribué à mieux lutter contre cette pandémie. Ainsi, des gestionnaires se sont notamment octroyé des avantages indus, ont payé des dépenses inéligibles, irrégulières et fictives, réglé des marchés publics sans l'acquittement des droits d'enregistrement et de la redevance de régulation et utilisé de faux contrats et de fausses factures pour justifier des opérations de dépenses.

Les missions de vérification de performance effectuées dans les secteurs de l'Education et de la Santé ont mis en exergue des lacunes non seulement dans la gestion stratégique, mais également dans la mise en œuvre des activités opérationnelles des entités vérifiées. Ces insuffisances, appréciées au regard des critères d'économie, d'efficacité, d'efficience et d'équité genre le cas échéant, ont constitué un obstacle à l'atteinte des objectifs assignés aux entités vérifiées.

En outre, l'évaluation de la composante 3 « Femme, Enfant et Famille » du PRODESS III a été l'occasion pour le Bureau du Vérificateur Général de porter un regard critique sur la mise en œuvre de cette politique publique afin de formuler des recommandations visant à améliorer les effets attendus de l'intervention. Malgré diverses difficultés tenant principalement à la faiblesse de financement du secteur de la promotion féminine, au retard dans la mobilisation des fonds et au manque de moyens matériels, la composante 3 du PRODESS III a contribué à la réduction des violences basées sur le genre.

Par ailleurs, le taux de 52,58% découlant de l'appréciation de l'état de mise en œuvre des 97 recommandations adressées aux huit (8) entités concernées, interpelle les pouvoirs publics quant à la nécessité de mettre en place un mécanisme incitant davantage les gestionnaires publics à s'inscrire dans la dynamique de mise en œuvre systématique des recommandations qui leur sont adressées.

Aussi, les manquements récurrents aux règles de bonne gouvernance et à l'orthodoxie financière doivent amener les pouvoirs publics à envisager l'application de sanctions administratives en sus des procédures judiciaires susceptibles d'être lancées à l'encontre des fonctionnaires et autres agents publics mis en cause dans les différents rapports de vérification. C'est au regard de la pertinence d'une telle démarche que le Bureau du Vérificateur Général a organisé, du 28 au 30 septembre 2021 dans ses locaux, un atelier d'échanges sur les sanctions disciplinaires, à l'effet d'amener les autorités publiques à réfléchir sur l'importance des sanctions administratives dans l'édification d'une Administration publique exemplaire et professionnelle.

Les dysfonctionnements identifiés au cours des différentes missions effectuées en 2021 ont, sans doute, un effet négatif sur les actions de développement socio-économiques initiées par les plus hautes autorités. Une conjugaison des efforts de l'ensemble des acteurs concernés par les questions de bonne gouvernance et d'assainissement de l'environnement des finances publiques, s'impose pour y remédier. C'est pourquoi, la synergie d'actions avec les Pouvoirs publics, les autorités judiciaires et la société civile occupe une place de choix dans la vision stratégique du Vérificateur Général.

Enfin, le Bureau du Vérificateur Général compte sur l'accompagnement habituel des plus hautes autorités, des citoyens, des associations, la disponibilité des entités vérifiées et l'appui des Partenaires Techniques et Financiers pour continuer à jouer pleinement son rôle dans le contrôle de l'utilisation des ressources publiques et dans la lutte contre la corruption et la délinquance financière.

V - ANNEXES

Annexe 1 : Loi n°2012-009 du 8 février 2012 instituant le Vérificateur Général du Mali**LOI N°2012-009 DU 8 FEVRIER 2012 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LA LOI N°03-030 DU 25 AOUT 2003 INSTITUANT LE VERIFICATEUR GENERAL****CHAPITRE I : CREATION**

Article 1^{er} : Il est institué une autorité administrative indépendante dénommée Vérificateur Général.

CHAPITRE II : MISSIONS ET STATUT

Article 2 : Le Vérificateur Général a pour missions :

- * d'effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, et des programmes et projets de développement ;
- * de contrôler la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses effectuées par les institutions de la République, les administrations civiles et militaires de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ;
- * de procéder à la vérification d'opérations de gestion des entreprises dans lesquelles l'Etat ou une autre personne publique détient une participation financière ;
- * de vérifier la conformité et l'effectivité des biens et services pour l'acquisition desquels une société privée a bénéficié d'une exonération de droits douaniers ou fiscaux;
- * de vérifier les concours financiers accordés par l'Etat ou toute autre personne publique à tout organisme par rapport à l'objet de ces concours ;
- * d'évaluer, à la demande du Président de la République, du gouvernement ou du Parlement, les politiques publiques en vue de leur proposer les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics.

Article 3 : Le Vérificateur Général est nommé pour un mandat de sept (07) ans non renouvelable par décret du Président de la République sur la base d'une procédure d'appel à candidatures.

Un décret du Président de la République détermine les modalités de la procédure de sélection, les compétences professionnelles et les qualités morales requises pour être Vérificateur Général.

Nul ne peut être candidat aux fonctions de Vérificateur Général s'il n'est de nationalité malienne, jouissant de tous ses droits et justifiant les compétences professionnelles et qualités morales requises pour occuper le poste.

Article 4 : Les fonctions de Vérificateur Général sont incompatibles avec toute fonction administrative, politique et toute activité professionnelle privée.

Tout titulaire d'une fonction administrative ou politique et toute personne exerçant une activité professionnelle privée qui est retenue pour occuper lesdites fonctions, doit opter dans un délai de trente (30) jours. Passé ce délai, il est réputé y avoir renoncé.

Article 5 : Le Vérificateur Général peut à tout moment donner sa démission. Il en informe le Président de la République par écrit. La démission ne peut être refusée.

Il peut être démis de ses fonctions en cas de faute grave ou d'empêchement constaté par la Cour suprême saisie à cet effet par le Président de la République. La Cour suprême délibère en sections réunies.

Article 6 : Le Vérificateur Général est tenu dans l'exercice de ses fonctions au respect des normes juridiques nationales et internationales garantissant l'objectivité et l'impartialité des contrôles et vérifications sous peine d'engager sa responsabilité.

Le Vérificateur Général est placé sous la protection de la loi contre les injures, les provocations et les menaces dont il peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut être inquiété, poursuivi, arrêté, détenu ou jugé pour les opinions qu'il émet, pour les faits signalés dans ses rapports de vérification ou les actes qu'il accomplit dans l'exercice de ses fonctions que suivant les formes et conditions prévues ci-dessous.

Lorsque le Vérificateur Général est susceptible d'être inculpé d'un crime ou d'un délit commis hors l'exercice de ses fonctions, le Procureur de la République compétent ou le magistrat qui le remplace réunit les éléments d'enquête et présente, sans délai le dossier au Procureur général près la Cour Suprême qui reçoit compétence pour exercer l'action publique. Si celui-ci estime qu'il y a lieu à poursuite, il adresse une requête à la chambre criminelle de la Cour suprême qui procède et statue comme en matière de règlement de juges en désignant, dans les huit jours, la juridiction chargée de l'instruction ou du jugement de l'affaire.

Lorsque le Vérificateur Général est susceptible d'être inculpé d'un crime ou d'un délit commis dans l'exercice de ses fonctions, le Procureur de la République compétent ou le magistrat qui le remplace réunit les éléments d'enquête et transmet sans délai le dossier au Procureur Général près la Cour Suprême qui apprécie la suite à donner.

S'il estime qu'il y a lieu à poursuivre, le procureur Général requiert l'ouverture d'une information.

A cet effet, il saisit le bureau de la Cour Suprême aux fins de désignation d'une chambre civile pour connaître l'affaire.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7 : Le Vérificateur Général dispose pour l'exercice de ses fonctions d'une structure dénommée Bureau du Vérificateur Général (B.V.G) dont il assure la direction.

Le Bureau du Vérificateur Général est constitué du Vérificateur Général Adjoint, des Vérificateurs, des autres personnels de vérification et du personnel d'appui.

Le Vérificateur Général recrute les Vérificateurs, les autres personnels de vérification et le personnel d'appui et met fin à leurs fonctions conformément aux dispositions du code du travail. Le recrutement s'effectue sur la base d'une procédure d'appel à candidatures dont les conditions sont définies par le Vérificateur Général.

Les fonctionnaires quel que soit le statut dont ils relèvent, choisis à l'issue de la procédure d'appel à candidatures, sont tenus d'obtenir leur mise en disponibilité pour la durée de leurs fonctions.

Article 8 : Le Vérificateur Général est assisté et secondé d'un Vérificateur Général Adjoint.

Le Vérificateur Général adjoint est nommé par décret du Président de la République sur proposition du Vérificateur Général après appel à candidature, dont les conditions sont déterminées par un décret pris en Conseil des Ministres.

Toutefois, l'alinéa précédent ne s'applique pas au Vérificateur Général Adjoint en service à la date de promulgation de la présente loi. Il reste en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat dont la durée reste fixée à sept (07) ans.

Article 9 : Les dispositions de l'alinéa 3 de l'article 3, 4 et 6 des articles ci-dessus s'appliquent également au Vérificateur Général Adjoint et aux Vérificateurs.

Article 10 : Avant leur entrée en fonction, le Vérificateur Général, le Vérificateur Général Adjoint et les vérificateurs prêtent devant la Cour Suprême le serment suivant :

« Je jure et promets de remplir mes fonctions avec honnêteté, impartialité, intégrité et objectivité dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la république et de me comporter en digne et loyal vérificateur ».

Le personnel de vérification autre que les autorités visées à l'alinéa 1^{er} ci-dessus prêtent devant le tribunal de 1^{er} instance du ressort du Bureau du Vérificateur Général le serment suivant : « Je jure et promets de remplir mes fonctions avec honnêteté, impartialité, intégrité et objectivité dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la République ».

Article 11 : Dans l'exercice de ses missions, le Vérificateur Général ne reçoit d'instruction d'aucune autorité.

Il arrête son programme de travail.

Le Vérificateur Général fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du Bureau.

Il peut requérir l'assistance de la force publique pour garantir l'exécution correcte de ses missions.

Il est tenu au secret professionnel. A la fin de son mandat, il ne peut se prononcer publiquement sur les dossiers qu'il a connus dans l'exercice de ses fonctions.

Il élabore un code des valeurs d'éthique et de conduite professionnelle. Ce code énonce les principes devant régir le comportement professionnel de tous les membres du personnel notamment le professionnalisme, l'objectivité, l'honnêteté et l'intégrité.

Article 12 : Toute personne physique ou morale qui souhaite qu'une structure publique et toute autre structure bénéficiant du concours financier de l'Etat, fasse l'objet d'une vérification, en saisit le Vérificateur Général par écrit, en lui donnant les informations nécessaires lui permettant d'effectuer son enquête.

Il appartient au Vérificateur Général d'apprécier le caractère sérieux de l'information et de décider de la suite à réserver.

Article 13 : Dans l'exercice de leur mission, le Vérificateur Général, le Vérificateur, Général Adjoint et les Vérificateurs sont tenus au respect du principe du contradictoire. Ils doivent communiquer aux agents et aux responsables des structures contrôlées les résultats de leurs investigations et leur impartir un délai d'un mois au moins pour requérir leurs réponses, par écrit avant la rédaction du rapport définitif de vérification.

Ils doivent obligatoirement joindre au rapport les réponses des structures contrôlées. Ces réponses doivent être concises et s'inscrire dans les limites des résultats communiqués.

Les rapports doivent présenter, d'une manière objective et claire, les faits et l'évaluation qui en est faite et se limiter à l'essentiel. Le libellé doit être précis et facile à comprendre.

Le Vérificateur Général, le Vérificateur Général Adjoint, les Vérificateurs et les autres personnels de vérification doivent accorder toute la considération attendue au point de vue des services contrôlés sur les conclusions du contrôle.

Les rapports de vérification sont publiés suivant les voies appropriées.

Le Vérificateur Général adjoint, les vérificateurs et les autres personnels de vérification sont tenus au secret professionnel. A la fin de leur mandat, ils ne peuvent se prononcer publiquement sur les dossiers qu'ils ont connus dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 14 : Le Vérificateur Général peut se saisir d'office de toute question relevant de sa compétence.

Article 15 : Dans l'accomplissement de leur mission, à l'exclusion du secret de défense, aucun secret professionnel ne peut être opposé aux vérificateurs.

L'information recueillie pendant la vérification ne peut servir qu'aux fins prévues et ne peut être divulguée ailleurs que dans le rapport de vérification.

Le Vérificateur Général, les Vérificateurs et leurs collaborateurs ne peuvent être contraints de faire une déposition ayant trait à un renseignement obtenu dans l'exercice de leurs fonctions ou de produire un document contenant de tels renseignements.

Article 16 : Les Vérificateurs sont habilités en cas de nécessité manifeste et urgente à prescrire des mesures conservatoires pour la sauvegarde des biens et fonds publics à l'exclusion des mesures privatives de liberté.

Article 17 : A l'occasion d'une mission de contrôle de régularité et de sincérité des recettes et des dépenses telle que prévue à l'article 2 ci-dessus, si le Vérificateur Général a connaissance de faits constitutifs d'infraction à la législation budgétaire et financière, il en saisit la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Lorsque l'instruction ou la délibération sur l'affaire laisse apparaître des faits susceptibles de constituer un crime ou un délit, le président de la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques transmet le dossier au ministre de la Justice.

Les poursuites devant la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale ou disciplinaire de droit commun.

Article 18 : Chaque année, le Vérificateur Général élabore un rapport qu'il adresse au Président de la République, au Premier ministre, au Parlement et à la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Ce rapport fait la synthèse des observations, analyses, critiques et suggestions formulées par le Vérificateur Général pendant la période de référence.

Le rapport annuel est rendu public et publié au Journal officiel.

Article 19 : Le président de la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques, lorsqu'il reçoit le rapport annuel du Vérificateur Général peut procéder comme prévu à l'article 17.

Article 20 : Le Bureau du Vérificateur Général est soumis à un contrôle externe.

Une vérification est effectuée tous les trois (03) ans par un cabinet indépendant recruté par le Premier ministre sur la base d'un appel à concurrence. Elle porte sur les comptes et la gestion du Bureau du Vérificateur général.

Le rapport de vérification est transmis par le Premier ministre au Président de la République, au Parlement, à la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques et au Vérificateur Général.

Il est rendu public et publié au Journal officiel.

Article 21 : Le Vérificateur Général dispose de l'autonomie de gestion.

Les crédits nécessaires à l'accomplissement des missions du Vérificateur Général sont inscrits au Budget d'Etat. Le Vérificateur Général en est l'ordonnateur. Ils sont mis à sa disposition sur un compte bancaire spécialement ouvert à cet effet.

L'exécution du budget du Vérificateur Général est soumise au contrôle de la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Article 22 : Un décret du Président de la République fixe le régime de rémunération du Vérificateur Général, du Vérificateur Général Adjoint et des Vérificateurs.

CHAPITRE IV : RELATIONS AVEC LES AUTRES STRUCTURES DE CONTROLE

Article 23 : Le Vérificateur Général entretient des relations fonctionnelles avec les autres structures de contrôle administratif.

Ils se communiquent mutuellement leurs rapports de vérification, de contrôle et d'inspection.

Le Vérificateur Général peut, sous sa responsabilité, par voie de contrat, confier des missions de vérification aux structures de contrôle administratif, à des cabinets privés ou à des experts. Dans ce cas, les dispositions de l'article 6, ci-dessus demeurent applicables.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : La présente loi abroge et remplace la Loi N°03-030 du 25 août 2003 instituant le Vérificateur Général.

Bamako, le 8 février 2012

**Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE**

Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général

LOI N°2021-069 DU 23 DECEMBRE 2021 INSTITUANT LE VERIFICATEUR GENERAL

Le Conseil national de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 16 décembre 2021,

Le Président de la Transition, Chef de l'Etat, promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE I : DE LA CREATION ET DES MISSIONS

Article 1er : Il est institué une autorité administrative indépendante dénommée Vérificateur Général.

Article 2 : Le Vérificateur général a pour missions :

- d'effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, des programmes et projets de développement et d'évaluer leurs impacts ;
- de contrôler la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses effectuées par les institutions de la République, les administrations civiles et militaires de l'Etat, les Collectivités territoriales, les établissements publics;
- de procéder à la vérification d'opérations de gestion des entreprises dans lesquelles l'Etat ou une autre personne publique détient une participation financière;
- de vérifier la conformité et l'effectivité des biens et services pour l'acquisition desquels une société privée a bénéficié d'une exonération de droits douaniers ou fiscaux;
- de vérifier les concours financiers accordés par l'Etat ou toute autre personne publique à tout organisme par rapport à l'objet de ces concours;
- d'évaluer, à la demande du Président de la République, du Gouvernement ou du Parlement ou de son initiative, les politiques publiques, en vue de leur proposer les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics.
- d'effectuer des missions de suivi de mise en œuvre des recommandations des vérifications effectuées.

CHAPITRE II : DU STATUT DU VERIFICATEUR GENERAL

Article 3 : Le Vérificateur général est nommé pour un mandat de sept (7) ans non renouvelables par décret du Président de la République, sur la base d'une procédure d'appel à candidatures.

Le Vérificateur général est secondé d'un Vérificateur général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 4 : Un décret du Président de la République détermine les modalités de la procédure de sélection, les compétences professionnelles et les qualités morales requises pour le Vérificateur général et le Vérificateur général Adjoint.

Article 5 : Les fonctions de Vérificateur général sont incompatibles avec toute fonction administrative, politique, syndicale et toute activité professionnelle privée.

Tout titulaire d'une fonction administrative, politique ou syndicale et toute personne exerçant une activité professionnelle privée, qui est retenue pour occuper lesdites fonctions, doit opter dans un délai de trente (30) jours. Passé ce délai, il est censé avoir renoncé aux fonctions de Vérificateur général.

Article 6 : Le Vérificateur général peut, à tout moment, présenter sa démission. Il en informe le Président de la République par écrit. La démission ne peut être refusée.

Il peut être démis de ses fonctions en cas de faute grave ou d'empêchement constaté par la Cour suprême saisie à cet effet par le Président de la République.

A cet effet, la Cour suprême délibère en sections réunies.

Article 7 : Le Vérificateur général est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, au respect des normes juridiques nationales et internationales garantissant l'objectivité et l'impartialité des contrôles et vérifications, sous peine d'engager sa responsabilité.

Le Vérificateur général est placé sous la protection de la loi contre les injures, les provocations et les menaces dont il peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut être inquiété, poursuivi, arrêté, détenu ou jugé pour les opinions qu'il émet, pour les faits signalés dans ses rapports de vérification ou les actes qu'il accomplit dans l'exercice de ses fonctions que suivant les formes et conditions prévues ci-dessous.

Article 8 : Lorsque le Vérificateur général est susceptible d'être inculpé d'un crime ou d'un délit commis hors de l'exercice de ses fonctions, le Procureur de la République compétent ou le magistrat qui le remplace réunit les éléments d'enquête et présente, sans délai, le dossier au Procureur général près la Cour Suprême qui reçoit compétence pour exercer l'action publique. Si celui-ci estime qu'il y a lieu à poursuite, il adresse une requête à la chambre criminelle de la Cour suprême qui procède et statue comme en matière de règlement de juges en désignant, dans les huit jours, la juridiction chargée de l'instruction ou du jugement de l'affaire.

Article 9 : Lorsque le Vérificateur général est susceptible d'être inculpé d'un crime ou d'un délit commis dans l'exercice de ses fonctions, le Procureur de la République compétent ou le magistrat qui le remplace réunit les éléments d'enquête et transmet, sans délai, le dossier au Procureur Général près la Cour suprême qui apprécie la suite à donner.

S'il estime qu'il y a lieu à poursuivre, le Procureur général requiert l'ouverture d'une information.

A cet effet, il saisit le bureau de la Cour suprême aux fins de désignation d'une chambre civile pour connaître l'affaire.

CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 10 : Par dérogation à la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du contrôle des services publics, les dispositions du présent chapitre régissent le Vérificateur Général.

Article 11 : Le Vérificateur général dispose pour l'exercice de ses fonctions, d'une structure dénommée Bureau du Vérificateur général, en abrégé B.V.G dont il assure la direction.

Le Bureau du Vérificateur général est constitué du Vérificateur général Adjoint, des Vérificateurs, des autres personnels de vérification et du personnel administratif. Il comprend également un Secrétariat Général dirigé par un Secrétaire Général et une Agence Comptable dirigée par un Agent Comptable.

Article 12 : Le Vérificateur général Adjoint est nommé par décret du Président de la République sur proposition du Vérificateur général, après appel à candidatures dont les conditions sont déterminées par un décret du Président de la République. Il est révoqué dans les mêmes conditions, en cas de fautes professionnelles graves.

Article 13 : Nul ne peut être candidat aux fonctions de Vérificateur général ou de Vérificateur général Adjoint s'il n'est de nationalité malienne, jouissant de tous ses droits et justifiant les compétences professionnelles et qualités morales requises pour occuper le poste.

Les fonctions de Vérificateur général Adjoint sont non renouvelables. Elles prennent fin en même temps que celles du Vérificateur Général.

Toutefois, en cas de démission ou de décès du Vérificateur Général, les fonctions de Vérificateur général Adjoint se poursuivent jusqu'à la fin du mandat du Vérificateur Général.

Article 14 : Les dispositions de l'alinéa 1er de l'article 13 et celles des articles 5, 7 et 8 ci-dessus s'appliquent également aux Vérificateurs et aux autres personnels de vérification.

Article 15 : Avant leur entrée en fonction, le Vérificateur Général, le Vérificateur général Adjoint et les Vérificateurs prêtent, devant la Cour suprême le serment suivant :

« Je jure et promets de remplir mes fonctions avec honnêteté, impartialité, intégrité et objectivité, dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la République et de me comporter en digne et loyal vérificateur ».

Le personnel de vérification, autre que les autorités visées à l'alinéa 1er ci-dessus, prête devant le tribunal de grande instance du ressort du Bureau du Vérificateur général le serment suivant : « Je jure et promets de remplir mes fonctions avec honnêteté, impartialité, intégrité, objectivité et discrétion, dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la République ».

Article 16 : Dans l'exercice de ses missions, le Vérificateur général ne reçoit d'instruction d'aucune autorité.

Il arrête son programme de travail.

Le Vérificateur général fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du Bureau du Vérificateur Général.

Il peut requérir l'assistance de la force publique pour garantir l'exécution correcte de ses missions.

Il est tenu au secret professionnel. A la fin de son mandat, il ne peut se prononcer publiquement sur les dossiers qu'il a connus dans l'exercice de ses fonctions.

Il élabore un code des valeurs d'éthique et de conduite professionnelle. Ce code énonce les principes devant régir le comportement professionnel de tous les membres du personnel, notamment le professionnalisme, l'objectivité, l'honnêteté et l'intégrité.

Article 17 : Toute personne physique ou morale qui souhaite qu'une structure publique et toute autre structure bénéficiant du concours financier de l'Etat, fasse l'objet d'une vérification, en saisit le Vérificateur général par écrit, en lui donnant les informations nécessaires lui permettant d'effectuer son enquête.

Il appartient au Vérificateur général d'apprécier le caractère sérieux de l'information et de décider de la suite à réserver.

Article 18 : Dans l'exercice de leurs missions, le Vérificateur Général, le Vérificateur général Adjoint, les Vérificateurs et les autres personnels de vérification sont tenus au respect du principe du contradictoire. Ils doivent communiquer aux agents et aux responsables des structures contrôlées les résultats de leurs investigations et leur impartir un délai d'un mois, au moins, pour requérir leurs réponses, par écrit, avant la rédaction du rapport définitif de vérification.

Ils doivent obligatoirement joindre au rapport les réponses des structures contrôlées. Ces réponses doivent être précises, concises et s'inscrire dans les limites des résultats communiqués.

Les rapports doivent présenter, d'une manière objective et claire, les faits et l'évaluation qui en est faite et se limiter à l'essentiel. Le libellé doit être précis et facile à comprendre.

Article 19 : Le Vérificateur général, le Vérificateur général Adjoint, les Vérificateurs et les autres personnels de vérification doivent accorder toute la considération attendue au point de vue des services contrôlés sur les conclusions du contrôle.

Article 20 : Les rapports de vérification sont publiés suivant les voies appropriées.

Article 21 : Le Vérificateur général Adjoint, les Vérificateurs et les autres personnels de vérification sont tenus au secret professionnel. A la fin de leurs fonctions, ils ne peuvent se prononcer publiquement sur les dossiers qu'ils ont connus dans l'exercice de leurs missions.

Article 22 : Le Vérificateur général peut se saisir d'office de toute question relevant de sa compétence.

Article 23 : Dans l'accomplissement de leurs missions, à l'exclusion du secret de défense, aucun secret professionnel ne peut être opposé aux vérificateurs.

L'information recueillie pendant la vérification ne peut servir qu'aux fins prévues et ne peut être divulguée que dans le rapport de vérification.

Le Vérificateur général, les Vérificateurs et leurs collaborateurs ne peuvent être contraints de faire une déposition ayant trait à un renseignement obtenu dans l'exercice de leurs fonctions ou de produire un document contenant de tels renseignements.

Article 24 : Les Vérificateurs sont habilités, en cas de nécessité manifeste et urgente, à prescrire des mesures conservatoires pour la sauvegarde des biens et fonds publics, à l'exclusion des mesures privatives de liberté.

Article 25 : A l'occasion d'une mission de Vérification, si le Vérificateur général a connaissance de faits susceptibles de constituer une infraction à la législation budgétaire et financière, il en saisit la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Lorsque l'instruction ou la délibération sur l'affaire laisse apparaître des faits susceptibles de constituer un crime ou un délit, le président de la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques transmet le dossier au ministre chargé de la Justice.

Les poursuites devant la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale ou disciplinaire de droit commun.

Article 26 : Le Vérificateur général s'informe des suites des dénonciations auprès des autorités judiciaires.

Article 27 : Chaque année, le Vérificateur général élabore un rapport qu'il remet, au cours d'une cérémonie officielle, au Président de la République. Il transmet un exemplaire de son rapport au Premier ministre, au Parlement et à la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Ce rapport fait la synthèse des observations, analyses, critiques et suggestions formulées par le Vérificateur général pendant la période de référence.

Le rapport annuel est rendu public et publié au Journal officiel.

Article 28 : Le Bureau du Vérificateur général est soumis à un contrôle externe.

Une mission d'audit est effectuée, tous les trois (3) ans, par un cabinet indépendant recruté par le Premier ministre sur la base d'un appel à concurrence. Elle porte sur les comptes et la gestion du Bureau du Vérificateur général.

Le rapport d'audit est transmis par le Premier ministre au Président de la République, au Parlement, à la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques et au Vérificateur Général.

Il est rendu public et publié au Journal officiel.

CHAPITRE IV : DU STATUT DU PERSONNEL

Article 29 : Le Vérificateur général recrute les Vérificateurs, les autres personnels de vérification et le personnel administratif et met fin à leurs fonctions conformément aux dispositions du code du travail.

Le recrutement s'effectue sur la base d'une procédure d'appel à candidatures dont les conditions sont définies par le Vérificateur général.

Toutefois, les conditions de recrutement du personnel administratif y compris celui du Secrétariat Général sont fixées par décision du Vérificateur général.

Article 30 : Les Vérificateurs, les autres personnels de vérification et le personnel administratif du Bureau du Vérificateur Général, une fois recrutés, sont régis par un accord d'établissement.

CHAPITRE V : DE LA GARANTIE D'AUTONOMIE

Article 31 : Le Vérificateur général dispose de l'autonomie de gestion.

Les crédits nécessaires à l'accomplissement des missions du Vérificateur général sont inscrits au Budget d'Etat.

Le Vérificateur général en est l'ordonnateur.

Les crédits sont mis à la disposition du Vérificateur général sur un compte bancaire spécialement ouvert à cet effet.

L'exécution du budget du Vérificateur général est soumise au contrôle de la juridiction supérieure de contrôle des finances publiques.

Article 32 : Un décret du Président de la République fixe le régime de rémunération du Vérificateur général et du Vérificateur général Adjoint.

CHAPITRE VI : DES RELATIONS AVEC LES AUTRES STRUCTURES DE CONTROLE

Article 33 : Le Vérificateur général entretient des relations fonctionnelles avec les autres structures de contrôle administratif.

Ils peuvent se communiquer mutuellement leurs rapports de vérification, de contrôle et d'inspection.

Le Vérificateur général peut, sous sa responsabilité, par voie de contrat, confier des missions de vérification aux structures de contrôle administratif, à des cabinets privés ou à des experts. Dans ce cas, les dispositions de l'article 7, ci-dessus, demeurent applicables.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : L'Etat assure la sécurité du Vérificateur général et du Vérificateur général Adjoint dans l'exercice de leurs fonctions.

Les charges liées à la sécurisation du Bureau, du domicile du Vérificateur général et de celui du Vérificateur général Adjoint sont imputables au budget du Bureau du Vérificateur général.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 35 : Les dispositions relatives à l'âge de la retraite de l'article L.60 (nouveau) de la Loi n° 2019-074 du 24 décembre 2019 portant modification de la Loi n° 92-020 du 23 septembre 1992, modifiée, portant Code du Travail en République du Mali applicables au personnel des Etablissements Publics à caractère Administratif s'appliquent au personnel du Bureau du Vérificateur général.

Les contrats de travail en cours de validité au 31 décembre 2020 sont couverts par le présent article.

Article 36 : La présente loi abroge la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003 instituant le Vérificateur général.

Bamako, le 23 décembre 2021

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Colonel Assimi GOITA**

Annexe 2 : Décision d'organisation du BVG

DECISION N°0101/2022/BVG FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

Le Vérificateur Général,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur Général ;

Vu le Décret n°2018-0367 /P-RM du 11 avril 2018 portant nomination du Vérificateur Général ;

DECIDE :

Article 1er : La présente décision fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement du Bureau du Vérificateur Général.

Article 2 : Le Bureau du Vérificateur Général comprend :

- la Haute Direction ;
- le Secrétariat Général ;
- les Unités ;
- le Bureau du Protocole ;
- les Directions opérationnelles ;
- des Organes consultatifs.

Chapitre I : De la Haute Direction

Article 3 : Le Bureau du Vérificateur Général est dirigé par un Vérificateur Général nommé par décret du Président de la République, sur la base d'une procédure d'appel à candidatures.

Article 4 : Le Vérificateur Général est assisté et secondé d'un Vérificateur Général Adjoint, nommé par décret du Président de la République, sur proposition du Vérificateur Général, après appel à candidatures :

Article 5 : Le Vérificateur Général et le Vérificateur Général Adjoint disposent chacun d'un Secrétariat particulier chargé de tenir l'agenda des activités et d'exécuter les tâches définies dans la fiche de poste.

Chapitre II : Du Secrétariat Général

Article 6 : Le Secrétariat Général est chargé, sous l'autorité du Vérificateur Général, d'assurer la coordination, le suivi et le contrôle des activités du Bureau du Vérificateur Général.

Il est dirigé par un Secrétaire Général nommé par décision du Vérificateur Général.

Article 7 : Le Secrétariat Général comprend :

- le Chargé de Mission en charge des questions institutionnelles;
- le Chargé de Mission en charge des questions économiques ;
- le Chargé du partenariat ;
- la Direction de l'Informatique ;
- la Direction des Finances et du Matériel ;
- l'Agence Comptable ;
- la Direction de la Formation, du Personnel et de la Documentation.

Article 8 : Le Secrétaire Général est chargé :

- de coordonner l'élaboration des documents administratifs : correspondances, rapports, Décisions, Notes de Service, Notes d'information, Mémoires, attestations et tout autre document relevant de sa compétence ;
- d'organiser les réunions de coordination avec les Chargés de Mission, le Chargé du Partenariat et les Directions qui lui sont rattachées ;
- de contrôler et d'évaluer leurs activités ;
- d'élaborer les procès-verbaux et comptes rendus des réunions du collège ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions du Vérificateur Général ;
- de programmer les réunions du Vérificateur Général et préparer les documents y afférents ;
- de coordonner le processus d'élaboration du programme annuel d'activités des structures ;
- d'assurer le suivi des orientations du Vérificateur Général dans le domaine administratif ;
- de participer à l'évaluation du personnel administratif ;
- de rendre compte systématiquement au Vérificateur Général de tout événement significatif ou de toute difficulté dans l'exercice des tâches de sa fonction ;
- d'exécuter toutes autres tâches rentrant dans le cadre de ses fonctions qui peuvent lui être confiées par le Vérificateur Général.

Article 9 : Les Chargés de mission et le Chargé du Partenariat sont chargés, chacun dans son domaine de compétence et sous l'autorité du Secrétaire Général, d'accomplir les missions spécifiques qui leur sont confiées par le Vérificateur Général.

A ce titre, ils sont chargés :

- d'étudier, instruire et suivre particulièrement les dossiers en rapport avec leur domaine de compétence ;
- de participer aux réunions et aux rencontres avec les partenaires techniques et financiers et négociations internationales dont l'objet relève de leur compétence ;
- de participer aux audiences du Vérificateur Général à sa demande ;
- d'exécuter toutes tâches confiées par le Vérificateur Général.

Article 10 : Le Secrétaire Général, les Chargés de Mission et le Chargé du Partenariat sont nommés par décision du Vérificateur Général.

Article 11 : Le Secrétaire Général dispose d'un Secrétariat particulier chargé de tenir l'agenda des activités et d'exécuter les tâches définies dans la fiche de poste.

Chapitre III : Des Unités

Article 12 : les Unités sont :

- la Cellule Gestion de la Qualité ;
- la Cellule Juridique ;
- la Cellule Communication ;
- le Service d'Audit Interne.

Article 13 : les Unités sont en staff.

Section I : De la Cellule Gestion de la Qualité

Article 14 : La Cellule Gestion de la Qualité est chargée de mettre en place et de piloter le système de gestion de qualité.

A ce titre elle est chargée :

- d'élaborer le système de gestion de qualité et d'assurer le suivi et la mise à jour ;
- de définir et de mettre en place les éléments de la gestion de la qualité (acteurs, parties prenantes, clients internes et système d'informations, données) ;
- d'élaborer les procédures internes et les outils de gestion de la qualité et de l'assurance qualité ;
- d'identifier les menaces, proposer des améliorations et assurer la mise en œuvre et le suivi ;
- de produire un plan annuel de revue garantissant la qualité des travaux de vérifications effectuées ;
- de produire un rapport de revue qualité.

Article 15 : La Cellule Gestion de Qualité est dirigée par un Chef de Cellule nommé par décision du Vérificateur Général parmi les Vérificateurs.

Article 16 : Le Vérificateur Général désigne les membres de la Cellule Gestion de la Qualité parmi le personnel de vérification expérimenté de niveau au moins chef de mission.

Article 17 : Les membres de la Cellule peuvent, cumulativement à leurs fonctions, effectuer des missions de vérification et d'évaluation de politiques publiques.

Article 18 : La Cellule Gestion de Qualité est rattachée au Vérificateur Général Adjoint.

Section II : De la Cellule Juridique

Article 19 : La Cellule Juridique est chargée :

- de centraliser et de traiter les faits à dénoncer, notamment au Procureur de la République, au Juge de Paix à compétence étendue ou à la juridiction Supérieure de Contrôle des Finances Publiques ;
- d'assurer le suivi des dossiers des dénonciations auprès des autorités des services judiciaires ;
- d'analyser les faits dont le Vérificateur Général est saisi conformément à ses missions ;
- de produire en cas de saisine les éléments d'appréciation notamment les faits, la base juridique et l'avis motivé sur l'opportunité d'ordonner une mission de vérification ou non ;
- d'apporter un appui juridique aux autres structures chaque fois que de besoin ;
- de produire un rapport annuel d'activités à la fin de l'année civile ;
- de donner un avis sur toute question d'ordre juridique dont il est saisi par le Vérificateur Général ;
- de participer aux missions de vérification d'évaluation de politiques publiques chaque fois que de besoin .

Article 20 : La Cellule Juridique est dirigée par un Chef de Cellule nommé par décision du Vérificateur Général parmi les Vérificateurs spécialistes en droit privé.

Article 21 : Le Chef de Cellule est assisté de Chargés de Dossiers, nommés par décision du Vérificateur Général. Ils ont rang de Chef de Mission.

Article 22 : La Cellule Juridique est rattachée au Vérificateur Général Adjoint.

Section III : De la Cellule Communication

Article 23 : La Cellule Communication est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe du Bureau du Vérificateur Général.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à une meilleure information des autorités, des partenaires et des citoyens ;
- de contribuer au rayonnement du Bureau du Vérificateur Général au plan national et international ;
- d'appuyer les équipes de vérification dans la rédaction des rapports du Bureau du Vérificateur Général ;
- de mettre en page, d'imprimer et de façonner, à l'interne, les rapports individuels de vérification et d'évaluation de politiques publiques, les cartes de visite des membres du personnel ainsi que les autres supports internes d'identification ;
- d'animer les relations avec la presse à travers la création et le suivi de partenariats, des revues de presse et des rencontres ponctuelles ;
- d'élaborer un plan annuel de communication.

Article 24 : La Cellule Communication est dirigée par un Chef de Cellule nommé par décision du Vérificateur Général.

Article 25 : Le Chef de la Cellule Communication est assisté de collaborateurs nommés par décision du Vérificateur Général.

Article 26 : La Cellule Communication est rattachée au Vérificateur Général.

Section IV : Du Service d'Audit Interne

Article 27 : Le Service d'Audit Interne est chargé d'appuyer le Vérificateur Général dans l'évaluation des processus de management des risques, de contrôle et de gouvernance et de formuler toutes recommandations tendant à améliorer le fonctionnement du Bureau du Vérificateur général.

A ce titre, il est chargé :

- de planifier et d'exécuter les missions d'audit interne ;
- de contrôler l'exécution des budgets annuels alloués au Bureau du Vérificateur Général ;
- de veiller au respect des procédures d'exécution de la dépense publique ;
- de veiller au respect des procédures de gestion des projets/programmes financés par les partenaires extérieurs ;
- de gérer les relations avec les auditeurs externes ;
- d'assurer toutes autres tâches rentrant dans le cadre général de ses missions ou confiées par le Vérificateur Général.

Article 28 : Le Service d'Audit Interne est dirigé par un Chef de Service nommé par décision du Vérificateur Général. Il est secondé et appuyé par un Auditeur Interne qui a rang de Chef de Mission.

Ils peuvent être assistés, en cas de besoin, par des collaborateurs, nommés par décision du Vérificateur Général.

Ces derniers peuvent relever des catégories de Chef de Mission ou de Vérificateur Assistant en fonction des profils et de l'expérience professionnelle recherchés.

Article 29 : Le Service d'Audit Interne est rattaché au Vérificateur Général.

Article 30 : Les Cellules et le Service d'Audit Interne peuvent disposer chacun d'un secrétariat chargé d'exécuter les tâches définies dans la fiche de poste.

Chapitre IV : Du Bureau du Protocole

Article 31 : Le Bureau du Protocole est chargé :

- d'organiser les déplacements et accompagner, au besoin, le Vérificateur Général pour assister aux cérémonies au Mali et à l'étranger ;
- d'assurer l'accueil des personnalités et les commodités liées à leur séjour ;
- d'assurer l'organisation des visites, conférences et rencontres ;
- de participer à l'organisation des ateliers de formation et d'échanges ;
- d'assurer toutes autres prestations protocolaires à la demande Vérificateur Général ;
- de veiller à la qualité de l'accueil et d'orientation des usagers ;
- de faire des suggestions pour améliorer l'accueil et l'orientation des usagers ;
- d'exécuter toute tâche rentrant dans le cadre de ses attributions.

Article 32 : Le Bureau du Protocole est dirigé par un Chef du Bureau du Protocole nommé par décision du Vérificateur Général. Il est mis à la disposition du Bureau du Vérificateur Général par la Direction du Protocole de la République.

Article 33 : Le Bureau du Protocole comprend :

- un Service d'Accueil et d'orientation ;
- un Service de l'Intendant.

Article 34 : Le Service d'Accueil et d'Orientation est chargé :

- de recevoir, informer et orienter les usagers ;
- de tenir le registre des entrées et la boîte à suggestions ;
- de faire le dépouillement des informations recueillies ;
- d'assurer l'accueil et l'installation des participants lors des réunions officielles ;
- de proposer des mesures pour améliorer l'accueil et l'orientation des usagers.

Article 35 : Le Service de l'Intendant est chargé :

- de suivre la programmation des réunions et des visites de personnalités au Bureau du Vérificateur Général ;
- de servir des collations aux invités et aux participants lors des réunions au Bureau du Vérificateur Général ;
- de dresser les tables lors des réceptions, séminaires et cocktails pris en commun au Bureau du Vérificateur Général ;
- de veiller à la propreté et l'entretien des locaux et des espaces communs du Bureau du Vérificateur Général ;
- d'exécuter toute mission relevant de son secteur d'activités confiée par le Vérificateur Général.

Article 36 : Le Service d'Accueil et d'Orientation et le Service de l'Intendant sont dirigés par des Responsables nommés par décision du Vérificateur Général.

Article 37 : Ils sont assistés, au besoin, de collaborateurs nommés par le Vérificateur Général.

Article 38 : Le Bureau du Protocole est rattaché au Vérificateur Général.

Chapitre V : Des Directions opérationnelles

Article 39 : Les Directions opérationnelles sont :

- la Direction des Pratiques Professionnelles ;
- la Direction de l'Informatique ;
- la Direction des Finances et du Matériel ;
- l'Agence Comptable ;
- la Direction de la Formation, du Personnel et de la Documentation.

Section I : De la Direction des Pratiques Professionnelles

Article 40 : La Direction des Pratiques Professionnelles est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre les éléments de la stratégie relatifs aux pratiques professionnelles du Bureau du Vérificateur Général.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'exécution correcte des vérifications selon les méthodes, normes et procédures adoptées par le Bureau du Vérificateur Général ;
- de coordonner les changements relatifs aux manuels et procédures de vérification ;
- de proposer au Vérificateur Général des améliorations aux méthodologies et procédures de vérifications ;
- de mettre à la disposition du personnel de vérification les mises à jour de méthodes de vérification par des directives et avis de pratiques.

Article 41 : La Direction des Pratiques Professionnelles est dirigée par le Vérificateur Général Adjoint.

Article 42 : La Direction des Pratiques Professionnelles est composée de personnel de vérification parmi lequel est désigné un noyau de formateurs.

La liste des membres du noyau des formateurs est fixée par décision du Vérificateur Général.

Article 43 : La Direction des Pratiques Professionnelles est rattachée au Vérificateur Général Adjoint.

Section II : De la Direction de l'Informatique

Article 44 : La Direction de l'Informatique est chargée d'élaborer et mettre en œuvre les éléments de la stratégie dans le domaine de la gestion du système informatique.

A ce titre, elle est chargée :

- de définir l'architecture du système d'information ;
- de produire des politiques et banques de données ;
- de concevoir, développer, installer et exploiter les outils informatiques ;
- d'appuyer les équipes de vérification en cas de besoin ;
- de fournir l'assistance technique aux utilisateurs de matériels et d'outils informatiques du Bureau du Vérificateur Général et de veiller à la bonne maîtrise des outils et systèmes ;
- d'assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données.

Article 45 : La Direction de l'Informatique est dirigée par un Directeur nommé par décision du Vérificateur Général.

Article 46 : La Direction de l'Informatique comprend quatre services :

- le Service Administration du Système, du Réseau et de la Sécurité ;
- le Service Développement d'Applications et Progiciels ;
- le Service Assistance Informatique et Gestion du Matériel ;
- le Service Bases de données et Assistance à la Vérification.

Article 47 : Le Service Administration du Système, du Réseau et de la Sécurité est chargé :

- de concevoir, d'administrer et de faire évoluer les systèmes, les réseaux et services en production ;
- de gérer le courant fort et la téléphonie ;
- d'élaborer la politique de sécurité du système d'information du Bureau du Vérificateur Général.

Article 48 : Le Service Développement d'Applications et Progiciels est chargé :

- de concevoir et piloter les projets informatiques ;
- de mettre en œuvre les applications et en assurer le suivi et le développement.

Article 49 : Le Service Assistance informatique et Gestion du Matériel est chargé :

- de fournir l'assistance aux utilisateurs ;
- de gérer le parc de micro-ordinateurs.

Article 50 : Le Service Bases de données et Assistance à la Vérification est chargé :

- d'assurer le maintien et suivre l'évolution des bases de données constituant le système d'information ;
- d'appuyer les missions de vérification dans le traitement des données des entités vérifiées.

Article 51 : Les Services sont dirigés par des Responsables nommés par décision du Vérificateur Général.

Article 52 : La Direction de l'Informatique est rattachée au Secrétaire Général.

Section III : De la Direction des Finances et du Matériel

Article 53 : La Direction des Finances et du Matériel est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre les éléments de la stratégie dans le domaine de la gestion des ressources financières, matérielles et de l'approvisionnement du Bureau du Vérificateur Général.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le budget du Bureau du Vérificateur Général et d'en assurer l'exécution ;
- d'assurer l'approvisionnement du Bureau du Vérificateur Général conformément à la réglementation en vigueur ;
- de procéder à la passation des marchés conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'assurer l'exécution du budget spécial d'investissement ;
- de procéder à l'établissement du compte administratif ;
- d'assurer la tenue de la comptabilité -matières.

Article 54 : La Direction des Finances et du Matériel est dirigée par un Directeur nommé par décision du Vérificateur Général.

Il est assisté et secondé par un Adjoint nommé par décision du Vérificateur Général.

Le Directeur des Finances et du Matériel a sous sa responsabilité le Responsable du Parc automobile qui assure la gestion des questions logistiques.

Article 55 : La Direction des Finances et du Matériel comprend trois Services :

- le Service Financier ;
- le Service Approvisionnements et Marchés Publics ;
- le Service Comptabilité-matières.

Article 56 : Le Service Financier est chargé :

- de préparer et d'exécuter le budget du Bureau du Vérificateur Général ;
- d'assurer le suivi et le contrôle de l'exécution du budget ;
- de tenir la comptabilité budgétaire (engagement, liquidation et ordonnancement) ;
- d'élaborer les comptes administratifs.

Article 57 : Le Service Approvisionnements et Marchés Publics est chargé :

- d'établir les projets de marchés, baux et conventions et participer au contrôle de leur exécution ;
- de faire respecter les règles et procédures d'appel à concurrence relatives à la passation des marchés de fournitures, travaux ou services concernant les budgets ou fonds placés sous le contrôle du Bureau du Vérificateur Général ;
- de tenir et de mettre à jour le fichier fournisseurs/prestataires ;
- d'élaborer les plans de passation des marchés et veiller à leur exécution.

Il est appuyé par un Assistant, nommé par décision du Vérificateur Général.

Article 58 : Le Service Comptabilité- matières est chargé :

- de tenir et mettre à jour tous les documents comptables et fichiers nécessaires à la bonne gestion du matériel et de l'équipement selon les règles de la comptabilité-matières ;
- de certifier les factures ;
- de signer les procès-verbaux de réception ;
- de préparer les documents comptables périodiques ;
- de proposer la mise à la réforme du matériel.

Article 59 : Le Service Comptabilité- matières est dirigé par un Comptable-matières nommé par décision du Vérificateur Général.

Il est assisté par un Comptable Assistant des matières et un Magasinier.

Article 60 : Le Service Financier et le Service Approvisionnements et Marchés Publics sont dirigés par des Responsables nommés par décision du Vérificateur Général.

Le Comptable Assistant des matières et le Magasinier sont nommés par décision du Vérificateur Général.

Article 61 : La Direction de des Finances et du Matériel est rattachée au Secrétaire Général.

Section IV : L'Agence Comptable

Article 62 : L'Agence Comptable est chargée de retracer et de vérifier les différentes opérations financières du Bureau du Vérificateur Général, le maniement des fonds publics et la bonne tenue des comptes.

A ce titre, elle est chargée :

- d'exécuter des opérations financières du Bureau du Vérificateur Général ;
- de tenir la comptabilité générale et budgétaire ;
- de contrôler la validité des ordres de paiement ;
- de procéder au paiement des dépenses ;
- de conserver les fonds et valeurs qui lui sont confiées ;
- de gérer les mouvements de comptes de disponibilités ;
- de conserver l'ensemble des pièces justificatives des opérations et des documents de la comptabilité ;
- de procéder à l'établissement du compte de gestion ;
- d'élaborer les états financiers et comptables ;
- veiller à la bonne exécution de la Régie d'Avances.

Article 63 : L'Agence Comptable est dirigée par un Agent Comptable nommé par décision du Vérificateur Général.

Article 64 : L'Agence Comptable comprend :

- le Service Comptabilité ;
- la Régie d'avances.

Article 65 : Le Service Comptabilité est chargé de :

- de vérifier la régularité des opérations budgétaires et comptables ;
- de faire les états de rapprochement avec le Trésor Public et les Banques ;
- d'élaborer le compte de gestion du Bureau du Vérificateur Général ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget ;
- de procéder à des analyses de comptes et apporter des correctifs et régularisations nécessaires.

Article 66 : Le Service Comptabilité est dirigé par un Responsable nommé par décision du Vérificateur Général.

Article 67 : La Régie d'avances est chargée :

- d'encaisser les avances de fonds relatives à l'approvisionnement de la régie ;
- de payer au comptant les menues dépenses et les dépenses urgentes relatives au fonctionnement du service ;
- de tenir le journal caisse ;
- d'arrêter les avances et les dépenses par mois et par an.

Article 68 : La gestion de la Régie d'avances est assurée par un Secrétaire Comptable nommé par décision du Vérificateur Général.

Article 69 : L'Agence Comptable est rattachée au Secrétaire Général.

Section IV : De la Direction de la Formation, du Personnel et de la Documentation

Article 70 : La Direction de la Formation, du Personnel et de la Documentation est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre les éléments de la stratégie dans le domaine de la formation, de la gestion des ressources humaines et la documentation.

A ce titre, elle est chargée de :

- d'organiser et mettre en œuvre les actions de formation continue et de perfectionnement du personnel du Bureau du Vérificateur Général ;
- d'évaluer l'adéquation de la formation par rapport aux exigences et de réadapter en cas de besoin le programme de formation ;
- de concevoir et développer le système d'information sur les ressources humaines ;

- de gérer les dossiers du personnel ;
- de veiller à la conformité des actes de gestion du personnel avec la réglementation en vigueur ;
- d'assurer l'organisation matérielle des tests de recrutement ;
- de veiller à un meilleur déploiement des ressources humaines ;
- d'apporter un appui-conseil aux Cellules et Directions ;
- de gérer la base de données des ressources humaines et des carrières ;
- de veiller au renforcement du dialogue social ;
- d'assurer la liaison avec les services administratifs compétents en matière d'emploi, de travail et de sécurité sociale ;
- de constituer et d'organiser les archives et la documentation du service ;
- de procéder à la numérisation et à l'informatisation du fonds documentaire.

Article 71 : La Direction de la Formation, du Personnel et de la Documentation est dirigée par un Vérificateur Directeur nommé par décision du Vérificateur Général. En plus de ses attributions classiques, il est chargé d'effectuer des missions de vérification et d'évaluation de politiques publiques.

Il est secondé et assisté d'un Adjoint nommé par décision du Vérificateur Général.

Article 72 : La Direction de la Formation, du Personnel et de la Documentation comprend :

- le Centre de Formation ;
- le Bureau des Ressources humaines ;
- le Centre de Documentation.

Article 73 : Le Centre de Formation est chargé :

- d'identifier les besoins de formation du personnel et les moyens appropriés pour assurer la formation ;
- de concevoir et programmer des modules de formation en rapport avec les structures ;
- d'évaluer les plans de formation en rapport avec les Cellules et Directions ;
- d'effectuer les études et recherches nécessaires à l'amélioration du rendement ;
- de préparer le programme annuel des activités de formation et de perfectionnement ;
- de donner un avis sur toutes les questions en rapport avec la formation ;
- de veiller à la constitution et à la mise à niveau de la documentation.

Article 74 : Le Bureau des Ressources Humaines est chargé :

- de préparer les projets d'actes d'administration et de gestion du personnel ;
- d'élaborer les outils de gestion des ressources humaines ;
- de développer et gérer le dialogue social au sein du Bureau du Vérificateur Général ;
- d'établir les fiches de paie ;
- de produire des statistiques sur les ressources humaines ;
- de participer à l'évaluation du personnel ;
- d'établir les besoins qualitatifs et quantitatifs par une gestion prévisionnelle du personnel ;
- de préparer l'organisation matérielle des tests de recrutement ;
- de concevoir et développer le système d'information sur les ressources humaines de la fonction publique ;
- de veiller à la conservation des dossiers des archives ayant trait à la carrière du personnel ;
- de constituer les dossiers disciplinaires à soumettre au Conseil de Discipline ;
- de gérer les conflits et litiges liés au droit du travail.

Article 75 : Le Bureau du Vérificateur Général dispose d'une Infirmerie pour la prise en charge de la santé du personnel, placée sous la supervision du Bureau des Ressources Humaines.

L'infirmerie est dirigée par un Médecin assisté d'un infirmier.

Article 76 : Le Centre de Documentation est chargé :

- de constituer et de mettre à jour des bases de données ;
- de constituer et de gérer un fonds documentaire ;
- d'assurer la numérisation et l'informatisation du fonds documentaire ;
- de veiller spécifiquement à la mise à disposition des dossiers de vérification.

Article 77 : Le Centre de Formation, le Bureau des Ressources Humaines et le Centre de Documentation sont dirigés par des Responsables nommés par décision du Vérificateur Général.

Article 78 : Chaque Direction peut disposer d'un secrétariat chargé d'exécuter les tâches définies dans la fiche de poste.

Article 79 : La Direction de la Formation, du Personnel et de la Documentation est rattachée au Secrétaire Général.

Chapitre VI : Des Organes consultatifs

Article 80 : Les Organes consultatifs sont :

- le Collège des Vérificateurs ;
- le Conseil de Direction ;
- le Conseil de Discipline.

Section I : Du Collège des Vérificateurs

Article 81 : Le Collège des Vérificateurs est chargé d'appuyer le vérificateur Général dans les domaines suivants :

- l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du programme annuel de vérification ;
- l'évaluation du personnel de vérification ;
- la lecture des rapports annuel et sectoriel de vérification ;
- l'évaluation des outils de vérification.

Article 82 : Le Collège des Vérificateurs est composé comme suit :

Président : le Vérificateur Général.

Membres :

- le Vérificateur Général Adjoint ;
- les Vérificateurs ;
- le Chef du Service d'Audit Interne.

Le Vérificateur Général peut faire associer les Directeurs et Chefs de Cellule, chaque fois que de besoin.

Article 83 : Le secrétariat est assuré par le Secrétaire Général et la Cellule de Communication.

Section II : Du Conseil de Direction

Article 84 : Le Conseil de Direction est chargé d'appuyer le Vérificateur Général dans les domaines ci-après :

- l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du programme annuel d'activités ;
- l'évaluation du personnel d'appui ;
- l'examen et la validation des documents de stratégies et des plans opérationnels.

Article 85 : Le Conseil de Direction est composé comme suit :

Président : Le Vérificateur Général ;

Vice-président : Le Vérificateur Général Adjoint ;

Membres :

- le Secrétaire Général ;
- les Chefs d'Unités ;
- les Directeurs.

Article 86 : le secrétariat du Conseil de Direction est assuré par le Chef de la Cellule de Communication.

Section III : Du Conseil de Discipline

Article 87 : Le Conseil de Discipline est chargé, à la demande du Vérificateur Général, de statuer sur les cas de manquements aux obligations professionnelles et proposer les sanctions disciplinaires.

Article 88 : Le Conseil de Discipline est composé comme suit :

Président : Le Vérificateur Général Adjoint.

Vice-Président : Le Secrétaire Général.

Membres :

- deux Vérificateurs ;
- les Directeurs ;
- deux Délégués du Personnel ;
- deux représentants de la catégorie de l'agent dont le dossier est soumis au Conseil ;
- le Responsable du Bureau des Ressources Humaines.

En cas d'absence du Président, le Vice-Président préside le Conseil de Discipline.

Article 89 : Le secrétariat est assuré par le Responsable du Bureau des Ressources Humaines.

Article 90 : Le Président du Conseil transmet les propositions au Vérificateur Général qui décide de la suite à réserver au dossier.

Article 91 : Une décision du Vérificateur Général fixe la liste nominative des membres du Conseil de Discipline.

Chapitre VII : Des dispositions particulières et finales

Article 92 : Le rattachement des Directions et des Unités n'emporte pas sur leur emploi chaque fois que les nécessités de service le requièrent.

Article 93 : La présente décision, qui abroge toutes décisions antérieures notamment la décision N°0237/2021/BVG du 28 juillet 2021 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement du Bureau du Vérificateur Général, sera enregistrée et communiquée partout où besoin sera.

Bamako, le 30 mars 2022

Le Vérificateur Général,
Samba Alhamdou BABY
Officier de l'Ordre National